



TECHNICKÁ UNIVERZITA V LIBERCI
Fakulta přírodovědně-humanitní
a pedagogická



Informační a komunikační technologie pro seniory

Bakalářská práce

Studijní program: B1801 – Informatika
Studijní obory: 1802R023 – Informatika se zaměřením na vzdělávání
7507R036 – Anglický jazyk se zaměřením na vzdělávání
Autor práce: **Marie Řeháková**
Vedoucí práce: Ing. Igor Kopetschke





TECHNICAL UNIVERSITY OF LIBEREC
Faculty of Science, Humanities
and Education



Informatic and communication technologies for the Third Age

Bachelor thesis

Study programme: B1801 – Informatics
Study branches: 1802R023 – Informatics for Education
7507R036 – English for Education

Author: **Marie Řeháková**
Supervisor: Ing. Igor Kopetschke



Tento list nahradte
originálem zadání.

Prohlášení

Byla jsem seznámena s tím, že na mou bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, zejména § 60 – školní dílo.

Beru na vědomí, že Technická univerzita v Liberci (TUL) nezasahuje do mých autorských práv užitím mé bakalářské práce pro vnitřní potřebu TUL.

Užiji-li bakalářskou práci nebo poskytnu-li licenci k jejímu využití, jsem si vědoma povinnosti informovat o této skutečnosti TUL; v tomto případě má TUL právo ode mne požadovat úhradu nákladů, které vynaložila na vytvoření díla, až do jejich skutečné výše.

Bakalářskou práci jsem vypracovala samostatně s použitím uvedené literatury a na základě konzultací s vedoucím mé bakalářské práce a konzultantem.

Současně čestně prohlašuji, že tištěná verze práce se shoduje s elektronickou verzí, vloženou do IS STAG.

Datum:

Podpis:

Poděkování

Tímto bych chtěla poděkovat vedoucímu své bakalářské práce, panu Ing. Igoru Kopetschkemu, za trpělivost a ochotu při vedení mé bakalářské práce.

Dále pak patří mé velké díky mým rodičům, kteří mi umožnili studia a měli se mnou trpělivost.

A nakonec chci velmi poděkovat svému báječnému příteli, panu Bc. Jiřímu Urbanovi, za jeho cenné rady a pomoc, které mne provázely po celou dobu vypracovávání této práce.

Anotace

Tato práce pojednává o výuce seniorů v oblasti informačních a komunikačních technologií. Na základě dotazníku byl vytvořen vzorový kurz, jehož obsahem jsou základy ICT společně s metodikou výuky seniorů. Součástí kurzu jsou též podklady pro požadavky na vybavení učebny a přípravu pomůcek v hodinách.

Klíčová slova

ICT, IKT, Informační a komunikační technologie pro seniory, výuka seniorů, gerontopedagogika, vzorový kurz, senior, třetí věk, chytrý dotykový telefon, tablet

Annotation

This work deals with teaching of elderly people in the field of informatic and communication technologies. There was created a sample course on the basis of a questionnaire. The course covers basics of ICT together with methodics of teaching elderly people. The course also contains basis of requirement of classroom equipment and tools needed in the lessons.

Key words

ICT, Informatic and communication technologies for the Third Age, teaching elderly people, gerontopedagogy, sample course, smartphone, tablet

Obsah

Úvod.....	10
Vymezení termínů.....	11
Senior	11
Třetí věk	11
Univerzita třetího věku.....	12
Úspěšné stárnutí	12
Učení a stárnutí	13
Důchodový věk	13
Informační a komunikační technologie.....	13
Zmapování současné nabídky moderních technologií.....	14
Průzkum povědomí seniorů o výše uvedených technologiích.....	15
Vyhodnocení výsledků výzkumu.....	16
Metodika výuky seniorů včetně speciálního přístupu, didaktických pomůcek, doporučených prostředků a aplikací	24
Ideální technické podmínky pro učebnu	24
Zrak	28
Senzomotorika	29
Sezení	30
Paměť	32
Metodika	32
Osobnost vyučujícího	32
Konzultant, lektor, kouč, mentor, supervizor, facilitátor, nebo mediátor?..	33
Časové i místní konání kurzu	34
Vzorová osnova kurzu pro seniory	35
Požadavky na učebnu a časový průběh kurzu.....	35
Osnova kurzu	38

Denní náplň kurzu	40
Závěr	73
Seznam použité literatury	74
Seznam příloh	76

Seznam grafů

Graf 1 – Průzkum povědomí seniorů o uvedených technologiích.....	17
Graf 2 – Zájem naučit se ovládat uvedené technologie	18
Graf 3 – Průzkum povědomí seniorů o poskytovaných veřejných službách.....	20
Graf 4 – Zájem naučit se ovládat poskytované veřejné služby.....	21

Seznam tabulek

Tabulka 1 – Výzkum povědomí senior o moderních technologiích.....	16
Tabulka 2 – Výzkum povědomí seniorů o veřejných službách.....	17
Tabulka 3 – Výsledky dotazníkového šetření – část Dostupné technologie.....	22
Tabulka 4 – Výsledky dotazníkového šetření – část Veřejné služby	22
Tabulka 5 – Vzrůst počtu osob s vadami zraku v běžné populaci v závislosti na věku .	28
Tabulka 6 – Tabulka náročnosti vztahu pojmů „Soubor“ a „Program“	45
Tabulka 7 – Přehled důležitých webových adres.....	55

Seznam obrázků

Obrázek 1 – Správné sezení u počítače	30
Obrázek 2 – Adresářová struktura	45

Úvod

Cílem této práce je vytvoření vzorového kurzu základního ovládní informačních technologií pro seniory. Jako podklad pro takovýto kurz poslouží výsledky průzkumu o povědomí o informačních technologiích a případném zájmu o ně, který bude v rámci práce proveden a následně zpracován. Pro účely dotazování bude určeno, o jakou věkovou skupinu se zde bude jednat jako o cílovou a budou definována její specifika, kterým bude následný kurz co nejvhodněji přizpůsoben.

Cílem práce je dokázat, že seniorská znalost informačních technologiích a schopnost je ovládat je velmi omezená, avšak o tyto technologie mají zájem. Pro účel zjištění této skutečnosti poslouží výzkum provedený pomocí dotazování jednotlivců daného věku. Následně pak v důsledku předpokládaného vysokého zájmu naučit se ovládat moderní technologie bude na základě preference o jisté technologie vypracován kurz jejich základního ovládní. Tento může nadále posloužit jako předloha pro tvorbu opravdového kurzu, ať již v soukromém sektoru či na akademické půdě.

Náplní kurzu pak bude nejen výpis samotné látky, kterou by měl kurz pokrývat, ale také metodika výuky, kterou je doporučeno využít. Kurz bude tvořen jako vzorový a bude pouze doporučovat co a jak vyučovat, aby byla výuka co nejefektivnější. Tento postup bude záviset nejen na výsledcích průzkumu pomocí dotazníku, ale bude též částečně vyplývat z autorčiny předešlé zkušenosti s výukou dospělých.

Vymezení termínů

Aby bylo možno vůbec začít, je nutné si ujasnit termíny. Již v názvu této práce je jistá nesrovnalost mezi anglickým a českým názvem. Zatímco v českém názvu je užito výrazu „senior“, v tom anglickém je napsáno „the Third Age“, neboli česky „třetí věk“. Jelikož se nám ale nejedná pouze o tyto dva termíny, nýbrž o celou jejich řadu, jsou zde, pro lepší pochopení, popsána i další hesla. K těmto vede, ať již přímo či nepřímo, odkaz v popisu našich dvou hlavních termínů, tedy „senior“ a „třetí věk“.

Senior

V češtině se jedná o velmi frekventované slovo, které je obecně chápáno jako synonymum a společensky přijatelnější výraz pro slovo člověka staršího věku. Ondráková et al. (2012, s.12) zmiňují, že se můžeme dále setkat s dalšími označeními, jako „dědeček/babička“, „stařeček/stařenka“ případně třeba i „geront“. Tento poslední výraz je pak ale obecně, mimo akademickou půdu, chápán spíše jako urážlivé a hanlivé značení. Stařeček či dědeček, a zároveň i ženské varianty těchto oslovení, jsou pak používány pro změkčení či zjemnění výrazu.

Jak dále Ondráková et al. (2012, s.12) píše, v anglickém jazyce se pak výraz „senior“, jak je převážně chápán veřejností v této republice, objevuje málokdy. Pro takový význam se používá jiných slov, jako třeba „elderly“ či „older people“. Slovo „senior“ pak používají například pro určení pozice, kdy se jedná o zkušenějšího či služebně staršího.

Dle slovníku cizích slov se jedná o člověka, který je: „*starší ze dvou lidí stejného jména; příslušník starší věkové kategorie; člen sboru požívající zvláštní úcty*“ (Slovník cizích slov 2015). Další definice pak říká, že senior je: „*označení lidí starších 60/65 let*“ (Hartl a Hartlová 2010, s.520). Tato věková specifikace nás již podvědomě vede k tomu, že lidé starší tohoto věku jsou převážně takzvaní „důchodci“, tedy lidé pobírající starobní důchod.

Třetí věk

Přeloženo do anglického jazyka jako „Third Age“. Dalo by se předpokládat, že vzhledem k četnému užívání tohoto slovního spojení, bude jasně dána definice. Avšak úplně tomu tak není.

Jako v podstatě jedinou věrohodnou definici třetího věku se podařilo nalézt: „*aktivní nezávislé stáří vyplněné činností, zájmem o okolí, citovými vazbami* ⇒ *univerzita třetího věku*“ (Hartl a Hartlová 2010, s.657).

Dle vyhledávání na internetu byly nalezeny, mezi mnoha podobnými, následující popisy, které je však třeba brát s rezervou, vzhledem k neprokazatelnosti jejich původu. Ve Slovníku cizích slov (2015) je napsáno, že podle prof. PhDr. Rudolfa Kohoutka, CSc. se pojem **třetí věk** významově rovná **věku důchodovému**. Z dalšího zdroje se dozvídáme, že studium na univerzitě třetího věku: „... *je přednostně určeno lidem ve věku, kdy se jim přiznává nárok na starobní důchod.*“ (Šmejdivá 2012)

Univerzita třetího věku

I toto spojení je nám svým způsobem dosti povědomé. Opět si dovolím citovat velmi trefné vymezení: „*UNIVERSITY OF THE THIRD AGE, U3A* čes. zkratka *U3V*; *cyklus přednášek pořádaných některou univerzitou pro osoby v důchodovém věku; má na účastníky motivační a celkově stimulační vliv, probíhá u nich posun k pozitivním hodnotám, cítí se mladší než jejich vrstevníci a cítí se lépe i zdravotně, přestože objektivně k tomu často nejsou důvody*⇒ ..., *stárnutí úspěšné*,..., *znaky stárnutí, zralost*“ (Hartl a Hartlová 2010, s.645).

Úspěšné stárnutí

Toto nám evokuje nejen pozitivně vyvíjející se proces, ale i další hesla, jako stárnutí a stáří. **Stárnutí** je z definice: „*AG(E)ING involuce; proces negativních změn, k nimž dochází po dosažení dospělosti; stárnutí je provázenou zmenšenou přizpůsobivostí v mezních zátěžích již po třicítce; s věkem klesá výbavnost nových materiálů, učení se novým symbolům, všípivost čísel, bezesmyslných slabik a přepojování pozornosti; naopak další růst s věkem uchovává paměť pro jednoduché materiály i profesní paměť, paměť pro tóny, slovní zásobu a všeobecnou informovanost...*“ (Hartl a Hartlová 2010, s.549).

Úspěšným stářím se pak myslí: „*UNIVERSAL AG(E)ING snaha seniorů o zdravý život; vytváření kladných vztahů k okolí a zapojením se do prospěšné činnosti; nejsilnější motivací mívá učení, posilující je činnost a úspěšné pěstování zájmů...*“ (Hartl a Hartlová 2010, s.549).

Toto nás dále vede k propojení stáří a schopnosti učení.

Učení a stárnutí

Další velmi příhodné slovní spojení, u nějž též najdeme definici: „*LEARNING AND AG(E)ING problém, jak stárnutí ovlivňuje schopnost učit se, zůstával dlouhá léta sporný; neužívaná funkce vždy zakrňuje: v dětství se v učení nejvíc využívá mechanická paměť (učení zpaměti), protože dítě si musí osvojit základní soubor poznatků o světě, postupně však začnou být důležitější vztahy mezi poznatky, důraz se přesune na logickou paměť a paměť mechanická přestane být účinná; přesto však tam, kde je základem profese, jako u herců, zůstává její výkonnost zachována...*“ (Hartl a Hartlová 2010, s.634). Již jen z této definice je jednoznačně jasné, že při vzdělávání seniorů je třeba použít zvláštního přístupu. Nelze je jednoduše vzdělávat jako žáky základní školy. Jejich schopnost zapamatování si a osvojení si nových věcí a úkonů je menší než v dětství, ba i v mládí, a tak je třeba klást důraz na pochopení, nikoliv na pouhé memorování.

Důchodový věk

Tento pojem je též třeba zmínit, jelikož nás k němu vede nejen intuice, ale i podstata definic předešlých termínů. Důchodový věk nelze popsat jednou jednoduchou větou, jelikož se nejedná o jedno či dvě čísla. Dále, jednáme-li o důchodu, pak je potřeba upřesnit, že se v našem případě jedná o důchod starobní. Důchod sám o sobě, dle jednoho z významů ve slovníku spisovného jazyka českého, je: „*pravidelný příjem lidí neschopných práce pro invaliditu n. stáří, poskytovaný z národního pojištění*“ (Slovník spisovného jazyka českého 2011).

Věk, ve kterém má na tento příjem člověk v České republice nárok, je dle České správy sociálního zabezpečení jiný pro muže a jiný pro ženy. Zároveň se však taktéž liší podle roku narození a u žen dále podle počtu vychovaných dětí. V průměru by se ale dalo říci, že pro naše použití se jedná o věk od 60 let výše.

Proto, abychom se nadále vyhnuli nepochopení, budou se pro nás termíny „třetí věk“, „senior“ a „důchodový věk“, které se vzájemně prolínají, rovnat témuž. Jedná se nám o skupinu lidí ve stáří od 60 let výše. Tito jsou cílovou skupinou našeho výzkumu.

Informační a komunikační technologie

„*Informační a komunikační technologie, zkráceně ICT (z anglického Information and Communication Technologies), česky též IKT, zahrnují veškeré informační technologie používané pro komunikaci a práci s informacemi. Původní*

koncept informačních technologií (IT) byl doplněn o prvek komunikace, kdy mezi sebou začaly komunikovat jednotlivé počítače či uzavřené sítě. “ (Wikipedia 2015)

Nejedná se nám tedy pouze o samotný hardware, ale i o jeho propojení mezi sebou, tedy Internet. Pojem hardware je ale velmi široký a je třeba z něj vybrat určitý vzorek, kterým se my v kurzu budeme zabývat. Zdrojem současné nabídky dostupného hardwaru byl internetový obchod Alza, který, jakožto jeden z největších obchodů s elektronikou, také nabízí nejširší sortiment.

Zmapování současné nabídky moderních technologií

Pokud se zamyslíme, co vše se ukrývá pod termínem „moderní technologie“, objeví se nám zdánlivě nekonečný seznam, ve kterém se objeví např.: Internet, stolní počítač, notebook, netbook, tablet, počítačové periferie (tiskárna, scanner, webkamera, ...), tlačítkový mobilní telefon, smartphone, mp 3/4 přehrávač, elektronická čtečka knih, televize, smart televize, video/dvd přehrávač, vkladový/výběrový bankomat, platební terminály v obchodech, jízdenkové automaty, digitální kamery/fotáky, robotický vysavač/mop, indukční varná deska, pračky, kuchyňské spotřebiče, docházkové systémy, objednávkové služby a e-shopy, palubní systémy v automobilu, termostat, atp.

Pro lepší orientaci v těchto všech zmíněných produktech je vhodné je začlenit do širších kategorií:

- obecně počítač (stolní počítač, notebook, netbook, periferie)
- obecně mobilní zařízení (tablet, smartphone, tlačítkový telefon)
- spotřebiče (pračka, kuchyňské spotřebiče, varná deska, robotický vysavač)
- zábavní elektronika (televize, dvd, mp3/4 přehrávač, kamera, foťák, elektronická čtečka knih)
- veřejné služby (bankomaty, jízdenkové automaty, palubní systém automobilu, objednávkové a docházkové systémy, e-shopy, platební terminály, Internet).

Tyto námi zvolené kategorie se vzájemně prolínají a k jejich dalšímu dělení či upřesnění dojde v případě potřeby až v části po výzkumu, která určí o jaké technologie je zájem.

Průzkum povědomí seniorů o výše uvedených technologiích

Abychom vyhověli poptávce a potřebám těch, na které je náš kurz zacílen, tedy seniorů, je potřeba nejdříve zjistit jejich povědomí o daných technologiích.

Pro účely této práce se pojmy stolní počítač, laptop, notebook a netbook nebudou rozlišovat. Z každé skupiny vyříděného seznamu byly vybrány reprezentativní položky pro daný segment technologie.

Aby výsledný dotazník byl dostatečně obsáhlý, avšak srozumitelný a zároveň ne příliš dlouhý, bylo potřeba jeho přípravě věnovat značné úsilí. Použitý dotazník je přiložen jako příloha číslo 1.

Předně bylo potřeba určit metodu dotazování. V úvahu připadalo několik způsobů, jako třeba rozesílání online metodou přes e-mail, avšak tam by byly výsledky zkresleny, protože by se automaticky předpokládalo, že dotyčný ovládá počítač natolik, aby mohl odpovědět na dotazník. Dále pak například, pro zajištění odpovídajícího věku respondentů, obejít několik domovů důchodců. Avšak ani tento způsob by nepřinesl nezkreslené výsledky. Nejobektivnější metodou se nakonec zdál osobní přístup, tedy vyjít do ulic a dotazovat se kolemjdoucích.

Se zvolením této metody bylo dále potřeba vyřešit lokaci dotazování. Jelikož v rámci bakalářské práce se nedá kvalitně obsáhnout oblast celé České Republiky, ba ani kraje, byla náhodně vybrána tři města – Turnov, Liberec a Mladá Boleslav.

Celé dotazování probíhalo průběžně v období od jara 2013 do podzimu 2014.

Použitý dotazník byl vytvořen až jako druhý. První pokus byl totiž příliš obsáhlý a na vyplňování příliš zdlouhavý. Druhý už tedy musel být vytvořen kratší, aby respondenty příliš neunavoval, ale zároveň výstižný a věcný. Tento se pak osvědčil a již nebyl problém s délkou jeho vyplňování.

„Čeští senioři jsou málo sebevědomí, blížící se důchod nebo důchod samotný je vede k pasivitě, programem pro seniory je často to, že žádný program nemají.“ (Rabušicová a Rabušic 2008, s.283) Samotný kurz pak odmítají a nejeví o něj zájem. Toto i vyplývá z tabulky, nacházející se v knize Rabušicové a Rabušice (2008, s.283), zobrazující důvody neúčasti na neformálním vzdělávání. Nejsilnějším argumentem pro neúčast se ukázalo to, že si respondenti myslí, že pro ně kurz nemá smysl. Ve zmíněném výzkumu tak odpověděly více než dvě třetiny dotazovaných. Druhým nejsilnějším

důvodem proti byla finanční stránka. Náznaky téhož byly zaznamenány i v našem výzkumu. Třetím nejsilnějším argumentem ve výzkumu Rabušicové a Rabušice (2008, s.283) byl psychický stav – obavy, že kurz je příliš obtížný a dotyčný byl ho nezvládl.

Všechny tyto výše zmíněné aspekty se objevovaly i v našem výzkumu, pouze nebyly přeneseny do dat. Je však důležité poznamenat, že ačkoliv zájem o kurz byl menšinový, nedá se říci, že by nebyl vůbec. Již v průběhu dotazování, ještě před vyhodnocením výsledků, byl vidět zjevný zájem o kurz takového charakteru. Kromě samotných odpovědí na otázky ještě zazněly dotazy, zdali se kurz bude skutečně konat a jaké by byly podmínky pro účast.

Vyhodnocení výsledků výzkumu

Jak již bylo řečeno, dotazování probíhalo více než rok a za celou dobu bylo vyplněno přesně 378 dotazníků. Jejich výsledek byl horší, než-li se očekávalo. Zde jsou v tabulkách zaneseny výsledky otázek na schopnost dané technologie a služby ovládat.

Tabulka 1 – Výzkum povědomí senior o moderních technologiích

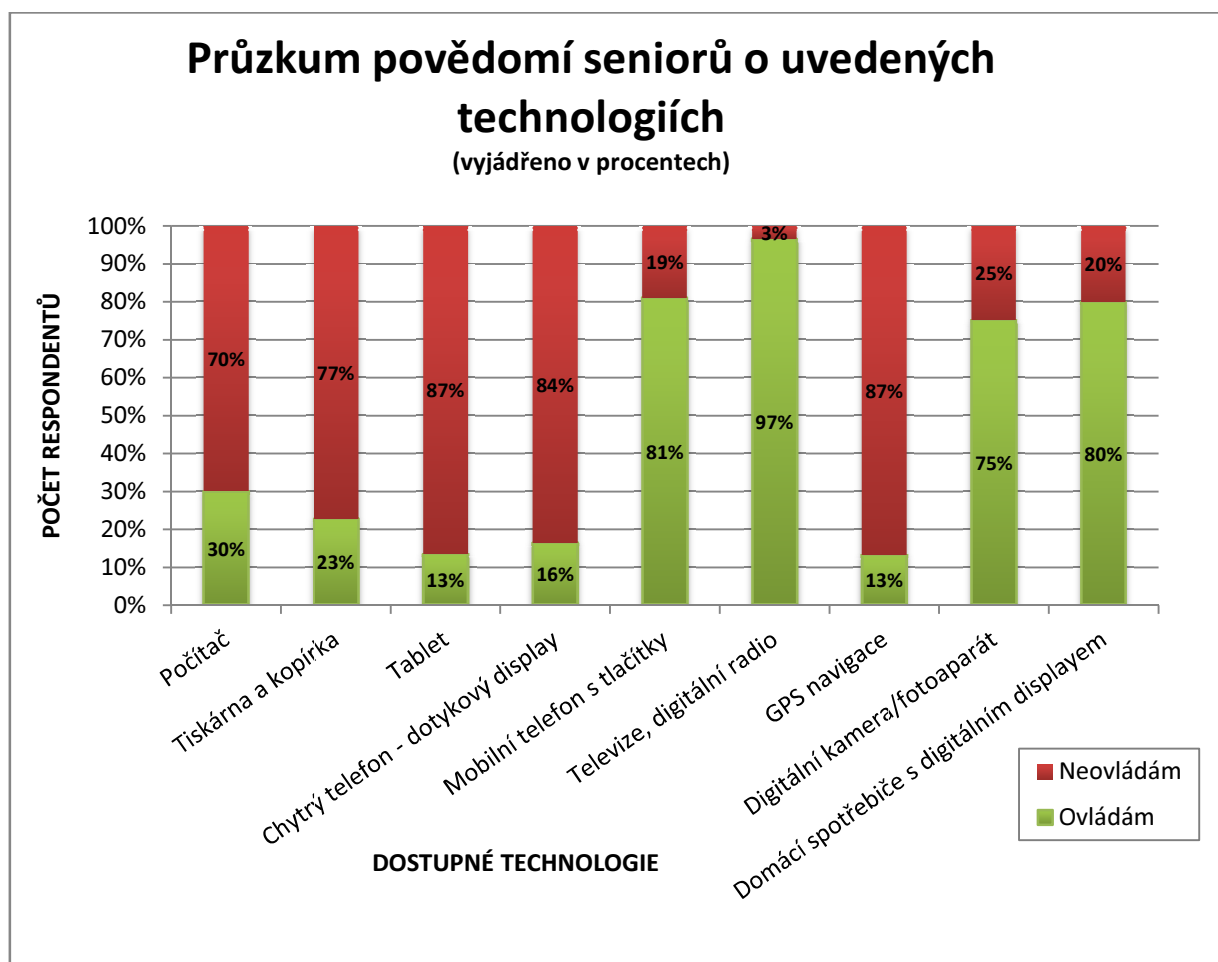
DOSTUPNÉ TECHNOLOGIE	Ovládám		Neovládám		Chci se naučit		Nezajímá mě to	
	počet	%	počet	%	počet	%	počet	%
Počítač	113	30%	265	70%	78	21%	300	79%
Tiskárna a kopírka	86	23%	292	77%	54	14%	324	86%
Tablet	51	13%	327	87%	49	13%	329	87%
Chytrý telefon – dotykový display	62	16%	316	84%	70	19%	308	81%
Mobilní telefon s tlačítky	306	81%	72	19%	15	4%	363	96%
Televize, digitální radio	365	97%	13	3%	12	3%	366	97%
GPS navigace	50	13%	328	87%	19	5%	359	95%
Digitální kamera/fotoaparát	284	75%	94	25%	46	12%	332	88%
Domácí spotřebiče s digitálním displayem	302	80%	76	20%	8	2%	370	98%

Tabulka 2 – Výzkum povědomí seniorů o veřejných službách

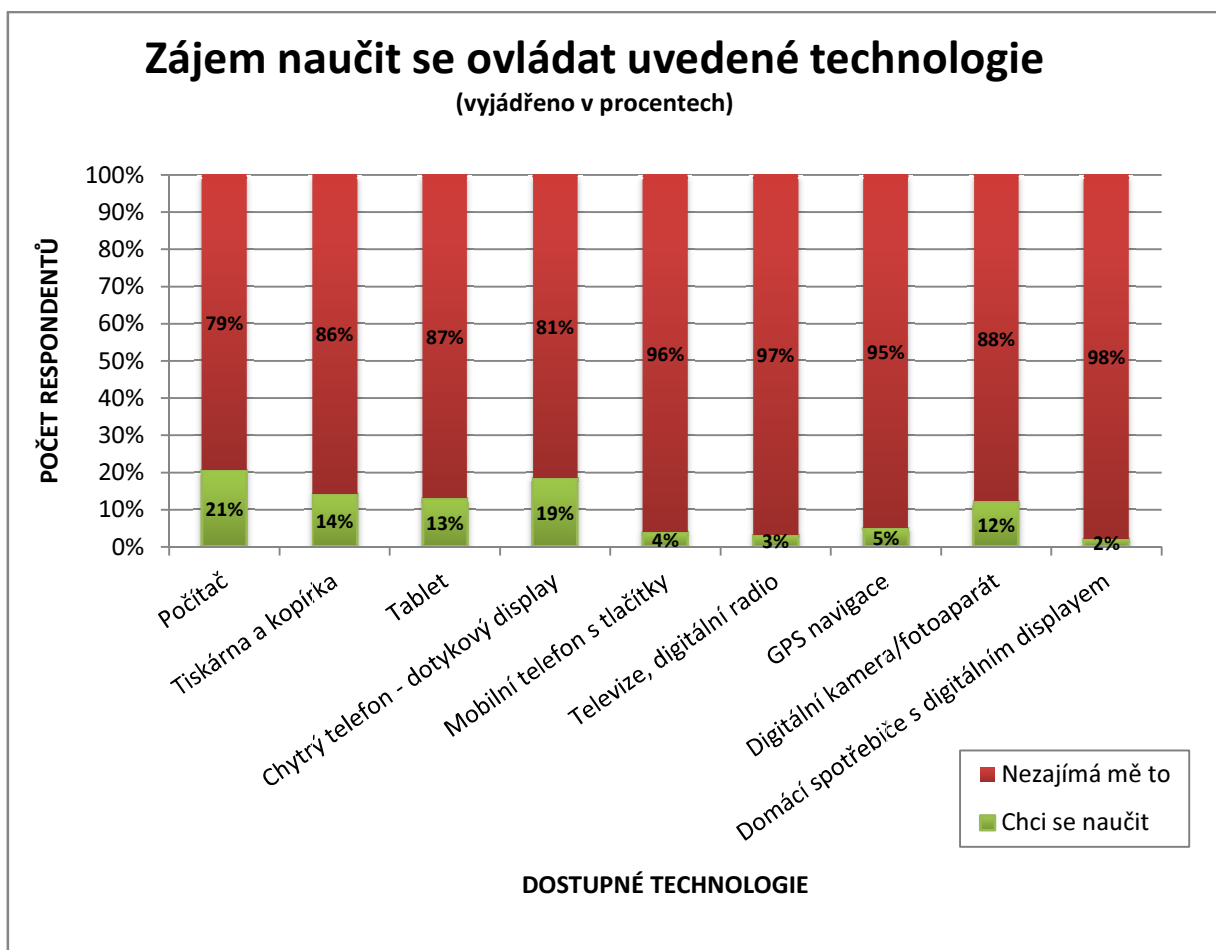
VEŘEJNÉ SLUŽBY	Ovládám		Neovládám		Chci se naučit		Nezajímá mě to	
	počet	%	počet	%	počet	%	počet	%
Bankomat	54	14%	324	86%	28	7%	350	93%
Platební terminál	47	12%	331	88%	14	4%	364	96%
Prodejní automat (např. jízdenky MHD)	204	54%	174	46%	22	6%	356	94%
Internet	79	21%	299	79%	53	14%	325	86%
Internetové obchody (e-shopy)	33	9%	345	91%	21	6%	357	94%

Pro názornost byly výsledky vyjádřeny v procentech (zaokrouhlených na celá čísla) a zaneseny do následujících grafů:

Graf 1 – Průzkum povědomí seniorů o uvedených technologiích



Graf 2 – Zájem naučit se ovládat uvedené technologie



Začneme-li od technologie, která většině dotazovaných nedělá problém, pak se, dle prvního grafu, jednoznačně jedná o kategorii „televize a digitální radio“. Všichni dotazovaní potvrdili, že s televizorem přišli do styku a nečinilo jim větší obtíže jej ovládat. Dle grafu č.2, ukazujícího zájem naučit se technologii ovládat, jde o jedno z nejnižších procent. Jen velmi malý počet respondentů projevil zájem naučit se s tzv. smart televizí.

Hned s druhým nejvyšším procentem v prvním grafu je sloupec „mobilní telefon s tlačítky“. S mobilním telefonem dnes vidáme na ulici snad každého. Dotazovaní nebyli výjimkou. Valná většina mobilní telefon vlastní a ovládá jej. Většinou se však jednalo právě o telefon s tlačítky. Jak ukazuje graf č.1, porovnáme-li sloupce „mobilní telefon s tlačítky“ a „chytrý telefon – dotykový display“, je zjevný velký skok. Zatímco klasický tlačítkový telefon ovládá plných 81 % dotazovaných, chytrý dotykový telefon pouze 16 %. Přestože současný trh již plně ovládly dotykové telefony, ty tlačítkové se stále těší oblibě převážně u starších lidí. Dle dotazů proč tomu tak je většina

odpověděla, že dotyková technologie je na ně příliš pokroková a nevěděli by jak na ni. Někteří pak připojili i argument financí, kdy si nemohou dovolit utrácet peníze za novější stroj, zvláště pak když ten současný jim stále dobře poslouží. Pouhých 19 % pak projevilo zájem o to se naučit s dotykovým telefonem. Nutno podotknout, že mezi těmito byli i již majitelé chytrých telefonů, avšak rádi by se s ním naučili více, či aby získali na jistotě při úkonech, které na něm provádí. Zájem naučit se s klasickým tlačítkovým telefonem pak projevilo pouhých 15 lidí, tedy pouhá 4 %.

Další vysoká procenta ve schopnosti ovládat najdeme v grafu č.1 ve sloupcích s názvy: digitální kamera/fotoaparát a dále domácí spotřebiče s digitálním displayem. Na první pohled bylo až překvapivé, kolik dotazovaných tyto technologie dle svých slov ovládá. Při podrobnějších otázkách pak vyplynulo, že výraz „ovládat“ je velmi široký pojem. Zpravidla to znamená zmáčknout jedno či dvě tlačítka, avšak i toto je považováno za dostačující obsluhu mnoha zařízení. Co se týče digitálních fotoaparátů a kamer, tam se ve valné většině, dle odpovědí, jednalo o zmáčknutí spouště a více nebylo potřeba. Podle dalšího dotazování jsou velmi oblíbené kompaktní fotoaparáty, které zpravidla nevyžadují více než jeden stisk spouště a o veškerá nastavení se pak postará fotoaparát sám. O další práci s pořízenými dokumenty, jako například přepokopírování do počítače, se pak údajně stará někdo jiný, známý či příbuzný, případně donesou celé zařízení do obchodu a nechají fotografie vyvolat.

V kategorii domácích spotřebičů s digitálním displayem se pak převážně jednalo o ovládání mikrovlnné trouby. Ani zde není potřeba používat žádných složitých operací. Mikrovlnná trouba mívá více funkcí a způsobů ohřevu, avšak mnohokrát se využívá pouze jeden a tak tuto technologii ovládá většina dotazovaných. Pouhých 8 lidí, tedy pouhá 2 %, přiznalo, že ví, že jejich přístroj má více funkcí a rádi by je ovládali.

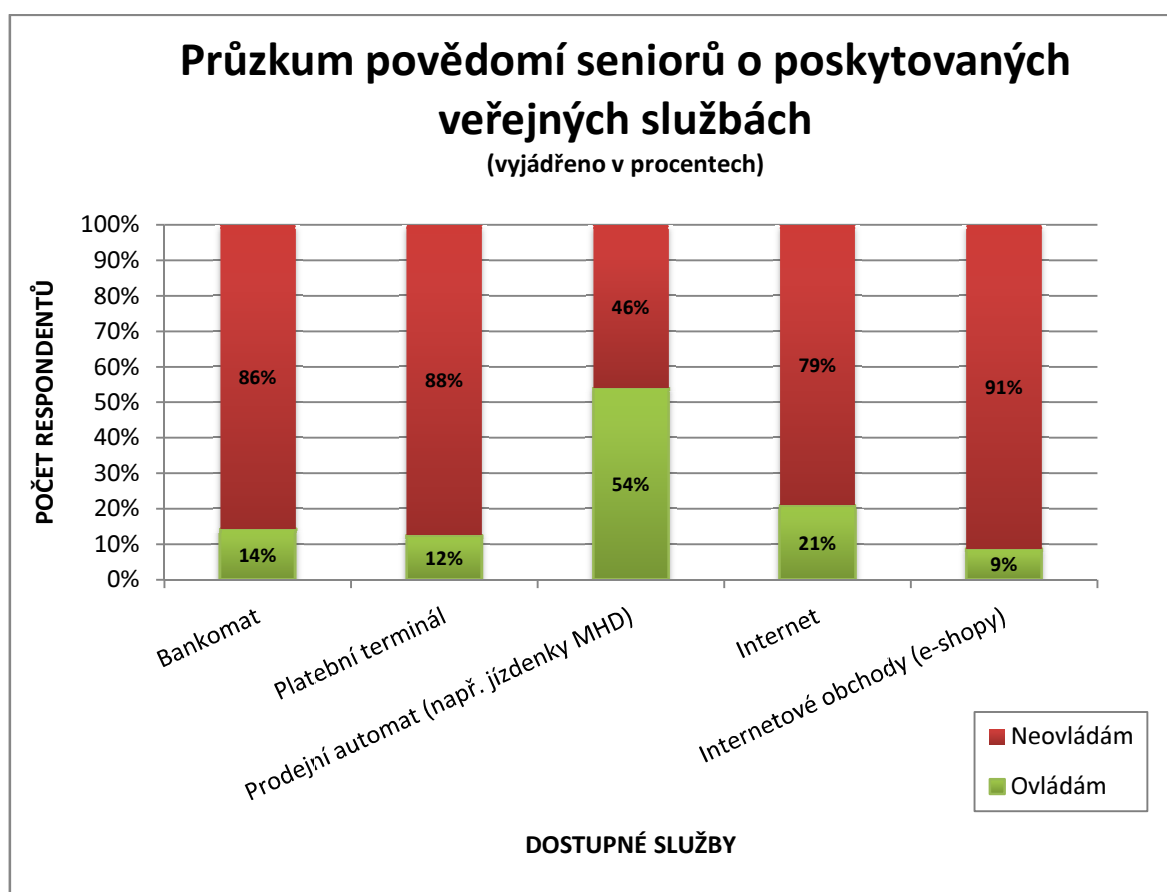
Sestupně se tedy v prvním grafu dostáváme k dalšímu sloupci, který v rámci dotazovaných vypovídá o schopnosti ovládat počítač. Dalo by se říci, že 30 %, která počítač ovládají, není nijak závratné číslo, avšak předčilo očekávání. Zrovna tak celých 21 % dotazovaných by se rádo naučilo používat počítač, či se zdokonalilo v jeho ovládání. Mnozí z těch, kteří označili odpověď, že s počítačem umí, prozradili, že jej potřebovali ve svém zaměstnání a tak byli nuceni se s ním naučit.

Ovládání periferií, jako jsou tiskárna a kopírka, už je dle téhož grafu slabší jak v počtu těch, kteří obsluhu zvládají, tak těch, kteří by se tomu chtěli naučit. Přesto jsou to však části, které velmi blízce souvisí s počítačem.

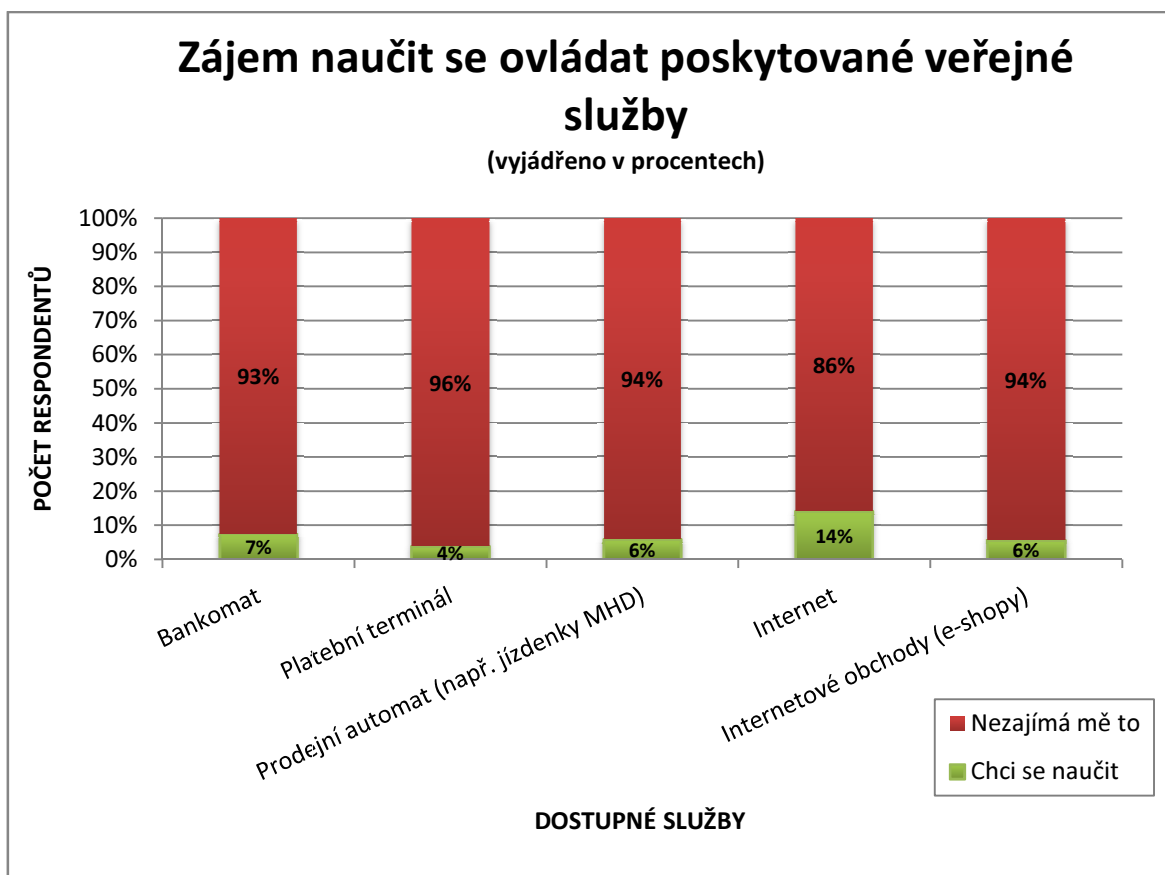
Zbývají nám tedy poslední dvě technologie – tablet a GPS navigace, které jsou na tom procentuálně stejně. Zatímco však s tabletem, jakožto novou a více rozšiřující se technologií s více možnostmi, by se lidé měli zájem seznámit, o GPS navigaci příliš zájem nejeví. Těch 19 lidí, kteří tento zájem projevíli byli ti, kteří již přístroj vlastní, avšak nevládnou jím dostatečně podle svých představ.

Dále byly otázky směřovány k poskytovaným veřejným službám.

Graf 3 – Průzkum povědomí seniorů o poskytovaných veřejných službách



Graf 4 – Zájem naučit se ovládat poskytované veřejné služby



Podle grafu č.3, průzkumu povědomí, respektive průzkumu schopnosti ovládat a používat zmíněné služby máme nejvyšší sloupec s 54 %, který se týká prodejních automatů. Jako příklad takového automatu byl uveden například automat na jízdenky MHD, parkovací či nápojový automat. Jen velmi malé procento se pak s takovým automatem chtělo naučit. Vylepšovat pak nebylo co, jelikož například v případě nápojových automatů se jedná o velmi jednoduché zařízení s pouze jedinou funkcí.

Jde se sice o o mnoho menší procento, ale další, jdeme-li opět sestupně, následuje Internet s 21 %. Jelikož se jedná o službu, kterou lze využívat pouze přes počítač, tablet či chytrý telefon, logicky se nemůže jednat o procento nijak závratně vysoké. Dle předpokladu bylo i nižší, než procenta lidí využívajících zmíněné technologie potřebné pro použití Internetu. Ne každý kdo již pracoval s počítačem potřeboval Internet. Přesto však podíváme-li se do grafu č.4, vypovídajícím o zájmu o tyto služby, má Internet nejvyšší zastoupení se 14 %.

S Internetem pak souvisí internetové obchody, tzv. e-shopy. Tyto služby jsou již méně využívány. Avšak dle odpovědí těch, kteří projevili znalost či zájem, mají potenciál a bylo by dobré se je naučit ovládat. Zbývající pak nechtěli užívat tuto službu

bud' z důvodu nezájmu, či z důvodu obav, že se jedná o nedůvěryhodný způsob nakupování.

Zbývajících službami jsou pak bankomat a platební terminál. K jejich využívání je zapotřebí platební karty a tedy i zpravidla vlastnictví bankovního účtu. A ačkoliv jsou v dnešní době karty hojně využívány, věková skupina, jíž se my zabýváme, s nimi příliš do styku nepřišla. Avšak přestože většina stále upřednostňuje mít u sebe hotovost, 7 % dotazovaných by mělo zájem pořídit si bankovní účet a naučit se využívat bankomat. Dále pak 4 % by se chtěla naučit kartu používat při placení v obchodech.

Podíváme-li se nyní pouze na grafy týkající se zájmu o dané technologie a služby, tedy grafy č. 2 a 4, a seřadíme je sestupně, vyjdou nám následující seznamy:

Tabulka 3 – Výsledky dotazníkového šetření – část Dostupné technologie

DOSTUPNÉ TECHNOLOGIE	Chci se naučit		Nezajímá mě to	
	počet	%	počet	%
Počítač	78	21%	300	79%
Chytrý telefon – dotykový display	70	19%	308	81%
Tiskárna a kopírka	54	14%	324	86%
Tablet	49	13%	329	87%
Digitální kamera/fotoaparát	46	12%	332	88%
GPS navigace	19	5%	359	95%
Mobilní telefon s tlačítky	15	4%	363	96%
Televize, digitální radio	12	3%	366	97%
Domácí spotřebiče s digitálním displayem	8	2%	370	98%

Tabulka 4 – Výsledky dotazníkového šetření – část Věřejné služby

VEŘEJNÉ SLUŽBY	Chci se naučit		Nezajímá mě to	
	počet	%	počet	%
Internet	53	14%	325	86%
Bankomat	28	7%	350	93%
Prodejní automat (např. jízdenky MHD)	22	6%	356	94%
Internetové obchody (e-shopy)	21	6%	357	94%
Platební terminál	14	4%	364	96%

Nyní je potřeba si určit, na co vlastně kurz samotný zaměřit. Z toho důvodu bylo prováděno výše zmíněné dotazování, aby náplň kurzu co nejvíce odpovídala požadavkům a potřebám seniorů, na které má být kurz cílen. Aby byla určena jakási

hranice pod kterou nemá smysl klesat, byl určen počet minimálně 50 lidí, což je 13,23 %, při zaokrouhlení budeme počítat s 13 %. Ačkoliv se 13 % osob zdá poměrně málo z celkovému počtu 378 dotazovaných, jedná se již o skupinu, pro kterou je možno kurz vytvořit. Počítáme-li s naprosto ideálním případem, že všech 50 seniorů by se na kurz dostavilo, pak se dokonce jedná o číslo příliš vysoké pro jednu skupinu kurzu. Aby bylo možno se klientům co nejvíce věnovat, zdá se být optimálním počtem osob 6 – 8, maximálně však 10 lidí na kurz. Při plném obsazení kurzů 10 lidí na skupinu by pak vzniklo 5 skupin kurzu, což už je číslo, které vypadá dostatečně slibně na to, aby se vůbec nějaký kurz vytvářel.

Podle daného kritéria byly ve výše uvedených tabulkách zvýrazněny odpovídající technologie a služby, které splňovaly požadavek 50 osob / 13%. Jednoznačně vede s 21 % počítač. S ním pak velmi úzce souvisí tiskárna, kopírka a pak Internet, který jako jediný ze služeb odpovídal kritériu na počet zájemců. Tyto tři věci bychom uzavřeli do jedné tematické skupiny. Jelikož chytrý telefon s dotykovým displayem a tablet jsou pak dvě typově, hlavně ve způsobu používání, odlišné technologie vůči počítači, byly zařazeny do druhé skupiny.

Vzhledem k výsledkům výzkumu a daným kritériím již je tedy vidět co vše bude náplní kurzu. Hlavní náplní bude obsluha počítače, včetně souvisejících periférií jako je kopírka a tiskárna a zároveň používání Internetu. Další částí kurzu, tematicky drobně odlišnou, bude pak chytrý mobilní telefon s dotykovým displayem a tablet.

Metodika výuky seniorů včetně speciálního přístupu, didaktických pomůcek, doporučených prostředků a aplikací

Každá věková skupina se vyznačuje jinak rozloženými silami a schopnostmi v procesu učení, jak již naznačuje sama definice „učení a stárnutí“ na začátku této práce. Při vzdělávání dospělých je potřeba zaujmout jiného postoje, než při vzdělávání mládeže. O tom pojednává andragogika, tedy věda zabývající se vzděláváním dospělých.

Jedná-li se o učení seniorů, je významným pozitivem jeho dobrovolnost. Zatímco senioři se vzdělávají ze své vlastní vůle, u dospělých v produktivním věku to platit nemusí – ti jsou k dalšímu vzdělávání často nuceni v zaměstnání. Dále je potřeba si uvědomit, že seniorský věk má svá vlastní specifika, požadavky a zvláštnosti. Ty je pak nejen potřeba respektovat, ale také se jim přizpůsobit a tím poskytnout lepší a kvalitnější prostředí výuky. Podle Klevetové a Dlabalové (2008, s.54) je při práci se seniorem třeba zvýšit důraz na některé přístupy, jako např.: nezapomínat chválit za úspěchy, neznevažovat ty kdo nestíhají, respektovat pomalejší tempo učení, více opakovat a procvičovat již probrané učivo.

Tímto se zabývá samostatný obor pedagogiky – nazývá se „gerontogogika“. Ve slovníkové definici je gerontogogika, nebo také psáno jako gerontagogika, popsána takto: *„teorie výchovy a vzdělávání starých lidí; pedagogická disciplína zabývající se výchovou a vzděláváním ke stáří a ve stáří, možnostmi a způsoby učení a vzdělávání ve stáří“*. (Hartl a Hartlová 2010, s.116)

Ve stáří samozřejmě nedochází pouze k negativním změnám. Pro účely této práce však budou zmiňována převážně pouze negativa, aby byla možnost zmírnit jejich dopad vhodnou prevencí.

Ideální technické podmínky pro učebnu

Podíváme-li se na webové stránky samotného BOZP (Bezpečnost a ochrana zdraví při práci), je zde velmi dobře popsána problematika při práci u zobrazovacího zařízení (počítače) a také jak případným obtížím předejít.

Zrakové obtíže jsou častým průvodním jevem při užívání počítače. Existuje mnoho příčin, které tyto problémy mohou způsobovat. BOZP je vypsalo následovně:

„Nejvýznamnější vlivy které ovlivňují vznik zrakových obtíží:

- *individuální stav zraku – u lidí s chybnou korekcí zraku nebo se skrytou oční vadou jsou obtíže častější a po kratší době práce*
- *doba trvání práce u počítače – čím delší doba práce, tím větší výskyt obtíží, podle posledních výzkumů zraková únava u počítače začíná asi po 2 hodinách a zřetelně se projevuje už po 4 hodinách práce*
- *světelné podmínky na pracovišti – celkové i lokální osvětlení pracoviště musí zajistit dostatečné světelné podmínky a vhodný kontrast mezi obrazovkou a pozadím s přihlédnutím k typu práce a individuálním zrakovým požadavkům uživatele*
- *jednou z nejčastějších příčin zrakového diskomfortu je časté střídání pohledu na obrazovku, dokumenty a klávesnici.*
- *rušivé oslňování a odlesky na obrazovce*
- *oslňování pracovníků světelnými zdroji (např. okny)*
- *nevhodné ergonomické uspořádání pracoviště a pracovního místa*
- *roli hrají i psychologické faktory jako je motivace k práci, sociální klima na pracovišti, organizace práce apod.“ (Hlávková 2007)*

Právě individuálním zrakovým požadavkům uživatele, které se řídí individuálním stavem jeho zraku, je třeba věnovat zvýšenou pozornost. Senioři již mají často zrak zhoršený, jsou citlivější na světlo a oči se jim dříve unaví. BOZP tak navrhuje řešení:

„Prevence:

- *ergonomické uspořádání pracoviště*
- *dodržování zásad vizuální ergonomie, tj. zásad pro dobré vidění a zrakovou pohodu, odpovídající osvětlení*
- *pro sezení před obrazovkou není vhodná poloha proti oknu ani zády k němu, okna je nutné osadit regulovatelnými stínidly*
- *používání obrazovkové filtry, vhodné vizuální parametry obrazovky*

- *pracovní stůl s dostatečně velkou plochou a nízkou odrazivostí, dostatečná vzdálenost pozorovatele od obrazovky a správné umístění obrazovky*
- *vhodná organizace práce spočívající v časovém omezení práce s obrazovkou a ve stanovení přestávek*
- *[...]*
- *pozornost při organizaci práce věnovat i celkové pracovní zátěži zejména psychické*
- *dostatek místa pro umístění písemností, doporučuje se umístit písemnosti buď v jednom směru mezi obrazovkou a klávesnicí nebo pomocí přidržovacího mechanismu těsně vedle obrazovky“ (Hlávková 2007)*

Předpokládá-li se, že učebna bude správně vybavena co do osvětlení místnosti, stolů, židlí i vhodných monitorů a periferií, bude třeba každému jednotlivému účastníkovi nastavit zvláště jas a kontrast.

Avšak ani správné nastavení obrazovky není dostatečnou prevencí. Je třeba nezapomínat na časté přestávky. Ty jsou velmi důležité jak z pohledu únavy očí, kdy dlouhé dívání se do obrazovky může způsobit jejich pálení či bolestivost a může přejít až v bolesti hlavy, tak z pohledu schopnosti soustředění. Starší člověk se snadno unaví a zvláště pak při přílivu mnoha nových informací. Musí tak dostat čas na jejich zpracování a utřídění.

Dalším častým problémem sezení u počítače je bolestivost pohybového ústrojí. Bolestmi pohybového aparátu však trpí senioři vlastně již chronicky z principu stárání. Není tedy záhodno situaci ještě zhoršovat špatnými podmínkami u pracovního stolu. BOZP popisuje následující:

„Obtíže pohybového aparátu jsou zapříčiněny:

- *dlouhodobým sezením ve strnulé poloze často spojené se zvýšeným tlakem na meziobratlové ploténky v oblasti bederní páteře při tzv. kyfotickém sedu (nesprávné prohnutí bederní části páteře) a trvalým předklonem hlavy*
- *nevhodným ergonomickým uspořádáním pracoviště (umístění obrazovky a klávesnice často spojené s otáčením popřípadě předklonem a záklonem hlavy, nevhodná výška pracovní roviny, nedostatek místa na pracovním stole apod.)*

- *nevyhovujícím typem pracovního sedadla a často i jeho nevhodným nastavením*
- *důležitými příčinami obtíží horních končetin z jednostranného nadměrného a dlouhodobého zatížení malých svalových skupin předloktí a ruky jsou vedle vlastního charakteru práce i nevhodné umístění a sklon klávesnice, nedostatečná relaxace horních končetin, příliš vysoké tempo při obsluze klávesnice bez možnosti mikropaus, dlouhodobý lokální tlak při opírání zápěstí o ostrou hranu klávesnice či stolu*
- *je prokázáno, že s přibývajícím časem práce se zvyšuje počet postižených osob“* (Hlávková 2007)

Senioři jsou náchylnější na zvýšené bolesti zad a kloubů. Musí se tedy více dbát na správné podmínky sezení, aby byli schopni vydržet u počítače. Je žádoucí, aby byli čilí co nejdéle a byli schopni aktivně vnímat nové informace bez starosti nad nepohodlným sezením. Zde jsou řešení podle BOZP:

„Prevence:

- *ergonomická úprava pracoviště, individuální nastavení parametrů pracovního místa, využití ergonomických pomůcek (podložka pod nohy, držák dokumentace, opěrky předloktí, bederní opěrky apod.)*
- *vhodné umístění monitoru (horní část monitoru by měla být zhruba ve výšce očí a asi 50-70 cm od očí), klávesnice a dokumentů*
- *důležitá je výška manipulační roviny, na níž je umístěna klávesnice (předloktí s nadloktím by mělo svírat úhel 90°)*
- *velmi důležité je kvalitní sedadlo s individuálně nastavitelnými prvky*
- *dostatek místa na pracovním stole a vhodné uspořádání na pracovním stole podle charakteru práce*
- *při sezení uplatňovat zásady tzv. dynamického sedu, tj. střídání poloh*
- *uplatňovat kompenzační cvičení k předcházení obtíží*
- *intervence formou školy zad*
- *vhodná organizace práce (přestávky po 2 hodinách 5 – 10 minut, celková doba trvání práce se zobrazovací jednotkou by neměla být delší než 6 hodin)*

- *omezení neuropsychické zátěže*
- *zajištění správných zorných podmínek“ (Hlávková 2007)*

Zrak

Při práci s počítačem je velmi důležitý, dalo by se téměř říci „klíčový“, zrak. Jedním z častých problémů, který může práci na počítači zkomplikovat či znepříjemnit je zhoršený zrak. „*Zrak – zhoršování akomodace, ztráta zrakové ostrosti, vliv na vnímání intenzity světla, zhoršování vnímání barev, pomalejší zpracování zrakových podnětů, zmenšení zorného pole aj.*“ (Ondráková et al. 2012, s.19) Jedinec se zhoršeným zrakem je pak v nevýhodné pozici. V takovém případě je pak potřeba zaměřit se na způsob, jak člověku s takovýmto handicapem usnadnit práci. I mladého zdravého člověka unavuje delší práce na počítači a mnohdy si stěžuje na bolest očí. Oči jsou při této aktivitě hodně namáhány.

V následující převzaté tabulce od Pavla Hartla (1999, s.113) je vyobrazen vzrůst počtu osob s vadami zraku v běžné populaci v závislosti na věku:

Tabulka 5 – Vzrůst počtu osob s vadami zraku v běžné populaci v závislosti na věku

Věk	Procento osob s vadami zraku
20	23
30	39
40	48
50	71
60	82
70	95

Zatímco obvykle je doporučován nižší jas a kontrast monitoru, aby byly oči co nejméně namáhány, u seniorů je potřeba zaujmout o něco jiný přístup. Vzhledem k častému zhoršení zraku je dobré využít možnosti jas i kontrast naopak zvýšit.

Nejen orientace na obrazovce monitoru, ale i ovládání klávesnice znamená pro studenta pokročilého věku nemalou obtíž. Najít příslušnou klávesu okamžitě je často pro začátečníka, který doposud nepřišel do styku s klávesnicí, téměř nemožné, pokud se nejedná o náhodu. Problémem ale není jen nezvyk na rozložení kláves. Popisky na klávesách jsou často příliš drobné a nedostatečně kontrastní, slabší zrak tak může být velkou překážkou. Pro takové případy si však výrobci periférií připravili verze klávesnic s velkými popisky a navíc i vysoce kontrastními barvami podkladu a potisku. S takovou pomůckou lze práci studentům se zhoršeným zrakem výrazně usnadnit.

Dále je při práci na počítači důležité zaměřit se na světelnost místnosti a umístění monitoru. Starší lidé bývají citlivější na světlo, tudíž tím spíše je potřeba dbát na správné osvětlení. Pro umístění monitoru při výuce seniorů platí stejná pravidla jako při umístění stroje v jakékoli kanceláři. Monitor by měl mít možnost výškové nastavitelnosti i naklonění. Výjimkou je notebook, který má nastavitelné pouze naklonění. Dále pak je třeba se vyhnout přímému či nepřímému oslnění díky odleskům od obrazovky.

Uspadnit lze i práci s myší. Tam lze nastavit snížení odezvy a rychlosti pohybu kurzoru myši. Je pak jednodušší se zorientovat kde na monitoru se kurzor zrovna nachází a jakým směrem se pohybuje.

Jako je na stole příjemnější větší velikost popisků na klávesnici, je tomu tak i na obrazovce počítače. U osobního počítače lze nastavit režimy pro větší velikost písma, ikon i pro vyšší kontrasty barev. Pro některé studenty by pak mohlo postačit i pouhé snížení rozlišení grafického adaptéru.

Navíc, nejen pro mobilní přístroje, lze zařízení opatřit i speciálním software, který přizpůsobí ovládání právě pro seniory svou jednoduchostí, velikostí tlačítek a barevným kontrastem. Za mobilní telefony lze zmínit například software **Koala phone**, který je možný doinstalovat do každého systému Android. Tento původem český program je speciálně vyvinut pro uživatele se slabším zrakem. Přemění klasické prostředí Android na přehlednější a jednodušší s většími ikonami i písmem. Dále pak nabízí pro psaní textových zpráv třeba klasickou alfanumerickou klávesnici, na kterou mohou být někteří zvyklí, pokud již někdy používali klasický mobilní telefon s tlačítky.

Kromě toho, že lze mnohá zařízení lze přizpůsobit potřebám seniorů, výrobci již na tuto potřebu začali reagovat také a nabízejí Smartphone zařízení přímo pro seniory. Ta jsou vybavena nejen podobným software, ale navíc také hardware tlačítkem SOS, které lze navázat na hovor konkrétnímu číslu a kolíbkou pro pohodlnější nabíjení. Oproti dotykovému telefonu však mají nevýhodu malého displaye.

Senzomotorika

I v případě, že se student na klávesnici i obrazovce dobře orientuje, může mu stále působit obtíže pohodlně užívat ovládacích prvků. Důvodem je jejich velikost, a to zejména u menších a přenosných zařízení. Pro tento případ lze u některých zařízení doplnit klávesnici s většími klávesami pro studenty s potížemi v oblasti jemné motoriky.

Jemná motorika vyžaduje spolupráci jemných svalů, zvláště u ruky a prstů při manipulaci s malými předměty, psaní a kreslení. Důležité pak je spojení senzoriky a motoriky, tedy tzv. senzomotorika. Jedná se o soubor schopností a dovedností, které spojují pohyby a smyslové vnímání. Zhoršení senzomotorických schopností, či jejich nedostatečnost je častým problémem právě u starších lidí.

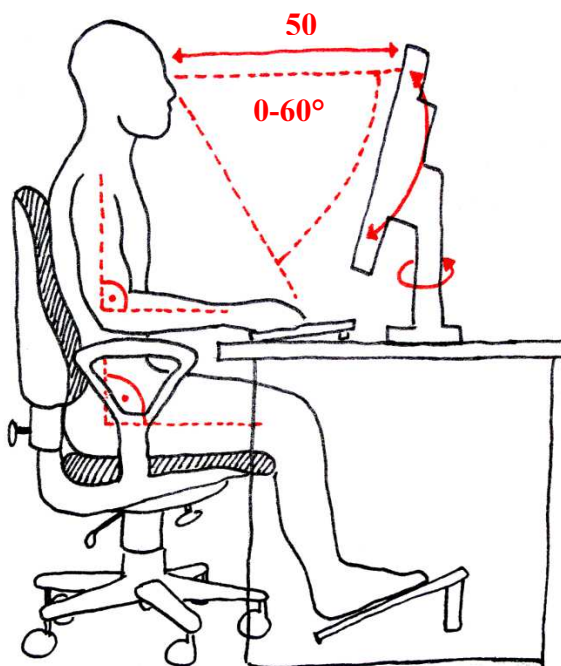
Práce s počítačovou myší je zcela nový pohyb. Vyžaduje koordinaci soustavy svalů, kterou v této kombinaci senior doposud nepoužíval. Pro snadnější uchopení myši a její následné ovládání je dobré mít učební stroje vybaveny co největší velikostí této periferie.

V neposlední řadě je třeba myslet i na dostatek prostoru kolem ovládacích prvků počítače. V mnoha případech je pozorováno, že si studenti v pokročilém věku, například na myši, vypomáhají i druhou volnou rukou pro zvládnutí jemnějších pohybů. Navíc, se sníženou rychlostí kurzoru je potřeba větší plocha pro pohyb samotné myši. Omezení nedostatečným prostorem pak bývá nepříjemné.

Sezení

Pro pohodlnou práci na počítači je dobré určit si obecné zásady, jak u počítače vlastně sedět. Tyto mohou napomoci předejít bolesti zad, která je tak častá při práci na počítači.

Obrázek 1 – Správné sezení u počítače



Na výšce sezení záleží

Ideální je nasedět ani příliš nízko, ani příliš vysoko. Při nízkém sezení dochází ke stlačení tkání kolem sedacích kostí, které může být až bolestivé. Při příliš vysokém posazení je váha přenesena na spodní část stehen a může být ztížen průtok krve z nohou zpět k srdci. Zvláště pak u seniorů, kteří velmi často trpí chronickou žilní nedostatečností, je třeba klást vyšší důraz na dobrou židli.

Úhel mezi boky a stehny by měl být kolem 90 ° a mezi stehny a lýtky by měl být vyšší než 90 °. Pokud je potřeba mít židli výše kvůli vysokému stolu a tudíž by nebylo možno nohy opřít o zem, řeší tuto situaci podnožky.

Opěrka zad je nutností

Je naprosto nemyslitelné, aby židle, na které senior sedí, neměla opěrku. Jak lidské tělo stárne, sesedají se páteřní obratle blíže k sobě. To často vede k bolestem zad. Správná opěrka by měla být ergonomicky tvarovaná, aby odpovídala tvaru páteře. Hlavní je pak bederní opěrná část, která zajišťuje hlavní oporu.

Je dobré se protáhnout

Nezpochybnitelnou nutností je dělat časté přestávky a nechat unavené seniory protáhnout se a projít. Dlouhé strnulé sezení nedělá nikomu dobře, natož starším lidem.

Stůl musí být pohodlný

Nejen výška židle je důležitá, záleží na ní i u stolu. Pokud stůl nemá tu správnou výšku, dříve či později se to projeví. Proto je dobré si sezení upravit přímo. Výška stolu musí být taková, aby ruce při psaní na klávesnici nebylo potřeba ohýbat v zápěstí nahoru. Stůl také musí být stabilní, aby se o něj senior mohl v případě potřeby opřít.

Opírat si ruce není špatně

Pro oporu rukou neslouží deska stolu, nýbrž područky na židli. Područky slouží k odlehčení rukou a tak aby se ulevilo páteři, která pak následně nemusí nést celou jejich váhu. Avšak područky slouží pouze pro podporu loktů, ne zápěstí. Při práci na klávesnici mají být ruce volně, kdy paže a předloktí jsou v úhlu 90 ° a nic tak nebrání při práci.

Správná vzdálenost a pozorovací úhel

Aby se předešlo bolestem krční páteře při dívání se do monitoru z přílišné blízkosti, je obecně doporučováno dívat se na něj ze vzdálenosti 50 – 70 cm, či na vzdálenost paže. Zorný úhel je pak 0 – 60 °.

Paměť

Mechanická paměť, tedy schopnost memorovat, již v pokročilém věku není nejsilnější stránkou a je třeba zapojit spíše paměť logicko-smyslovou. Je proto třeba věnovat zvýšenou pozornost efektivitě paměťového procesu. Se stářím paměť, o to více paměť netrénovaná, ztrácí svou efektivitu a v učebním procesu, který by závisel na paměti, je to velká překážka. Řešením je co největší opatrnost při přípravě učebního materiálu a volbě výukových metod. Ne každá metoda je vhodná pro seznámení seniora s něčím novým nebo pro upevnění získaných znalostí. Například je důležité se vyhnout čistě zapamatovávacím metodám typu: vyjmenovaná slova, násobilka a abeceda. Ty mají své místo v procesu vývoje u mladších. Naproti tomu u seniorů můžeme využít jejich dlouholetých zkušeností a nezatěžovat tak pouze jejich pojmovou paměť, ale zejména asociační mechanismy paměti.

Metodika

Osobnost vyučujícího

Ondráková et al. (2012, s.40) píše, že bylo vypořádáno, že senioři obecně mají přehnané nároky na osobnost lektora. Obecně očekávali od lektora nejen odborné znalosti, ale i všeobecné – což odpovídá nárokům na úroveň vědomostí pedagogů. Některé jejich požadavky však byly prý považovány až za záludné. Vyžadovali od lektora aby mluvil nahlas – tam je ovšem nejisté, zdali se jedná o vlastnost. Dále pak přichází onen záludný požadavek, že lektor musí být hodný. Co se však přesněji schovává pod tímto požadavkem nebylo zjištěno.

Barták a Matěna (2014, s.87) pak mluví o důležitosti úpravy přístupu vůči cílové skupině. Osobnost lektora je hodnocena publikem pokaždé jinak a tak je dobré přizpůsobit svou roli očekávání cílové skupiny. Je důležité se pak zaměřit na aspekty image, autority a trémy a nervozity.

První dojem se již jen velmi těžko mění. První hodnocení lektora je vizuální, tedy jak lektor vypadá, co má na sobě, jak se pohybuje. Některé vzhledové

charakteristiky, například jak má kdo křivý či velký nos, se sice změnit nedají, ale se zbytkem se dá již do určité míry manipulovat. Proto se nesmí se podcenit vizáž a oblečení. Za samozřejmost se počítá čisté a upravené vlasy, atp. Oblečení je pak velmi důležité přizpůsobit situaci a publiku. Je třeba působit seriózně, avšak ne příliš „škrobeně“. Cílem je získat si studenty, v našem případě seniory, na svou stranu a vzbuzovat v nich důvěru nejen ve znalosti, které lektor má, ale nesmí se ani bát se případně zeptat.

Medlíková (2010, s.20) zmiňuje v kapitole s názvem „Obraz lektora“ jaké prvky mají pozitivní či negativní vliv na image, tedy obraz, lektora. V rámci neverbální komunikace, která též ovlivňuje image lektora, vyzdvihuje důležitost správného užití vizuálního kontaktu, mimiky, postoje a pohybu, gestiky a proxemiky (práce s prostorem). U verbální komunikace je pak třeba dbát práce s hlasem (paralingvistika). Pokud lektor neumí pracovat s hlasitostí či dechem, je to výrazným mínusem a jeho image to spíše uškodí.

Barták (2014, s.89) dále vcelku podrobně popisuje jak by například měl vypadat zevnějšek muže i ženy ve funkci prezentujícího, tedy v našem případě lektora.

Barták (2014, s.87) nabízí i velmi zajímavou a užitečnou charakteristiku jednotlivých typů osobností, s jakými lektor může přijít do styku. Zmiňuje osobnosti typu „pragmatik“, „analytik“, „sociabilní“ a „extrovert“. Je zde i následný doporučený postup jaký k nim zaujmout postoj a jak se vůči nim chovat.

Podle tohoto rozčlenění je vzhledem k zaměření této práce předpokládáno, že senior bude převážně potřebovat přístup odpovídající typu „sociabilní“ a „extrovert“. U sociabilních je totiž zapotřebí trpělivosti a přátelskosti. Na vytvoření vztahu mezi studentem a učitelem budou potřebovat více času. Je tedy vhodné nechovat se příliš formálně a dávat najevo zájem a pozitivní vztah. U extrovertů je tomu podobně. Je zapotřebí srdečnosti a vstřícnosti. Dávat studentovi, seniorovi, šanci aby se sám projevil a případně mu něčím tzv. „nahrát“. U obou je třeba využít zábavného a ne příliš zdoluhavého a nudného přístupu. Je tedy dobrá „špetka“ hravosti pro získání a udržení pozornosti studentů.

Konzultant, lektor, kouč, mentor, supervizor, facilitátor, nebo mediátor?

Medlíková (2010, s.14) velmi výstižně popisuje role, které vzdělavatel může zaujímat. Mnohdy se tyto role vzájemně prolínají, a v jistých případech je to i vhodné.

V případě vzdělávání seniorů se zdá vhodné využití rolí konzultanta, tedy poradce, který „vysvětluje, zodpovídá dotazy, poskytuje návody k dalším kroků, příklady z oboru“ (Medlíková 2010, s.14). Dále **lektora**, který „učí a předává teoretické znalosti a případně i praktické dovednosti [...] Očekává se od něho vysokoškolské vzdělání a znalost andragogiky. Rovněž se od lektora čeká všeobecný přehled a schopnost širšího vnímání celé problematiky“ (Medlíková 2010, s.14). Aby však nebyl student/senior vyučován pouze pasivně, je velmi vhodné použití pozice **kouče**, který „vede svého klienta pomocí cílených a strukturovaných otázek, aby si sám koučovaný rozebral svou situaci, našel a vybral řešení, a většinou ho i provází na cestě realizace daného řešení.“ (Medlíková 2010, s.15) Při zadání samostatných prací pak vyučující převezme roli **supervizora**, který „vykonává dozor, kontrolu, dohled nad úrovní práce jednotlivce, týmu nebo instituce, pomáhá řešit komplikované situace, radí, dává zpětnou vazbu.“ (Medlíková 2010, s.16) Výraznějšího užití rolí mentora, facilitátora či mediátora se nepředpokládá.

Časové i místní konání kurzu

Podle Klevetové a Dlabalové (2008, s.54) je nejvhodnější nepřesouvat výuku do večerních hodin. Nejlépe pak zhruba od půl desáté dopoledne a nejpozději do pěti odpoledne. Je tak vhodné učinit nejen z důvodu aby byli senioři schopni udržet pozornost a měli ještě dost energie, ale také z dalších důvodů. Kasper a Lubecki (2003, s.6) například zmiňují, že bariérou pro absolvování kurzu může být strach ze tmy, pokud se kurz koná v pozdních odpoledních až večerních hodinách, či problematika nedostatečného spojení MHD. Z toho důvodu je důležité i umístění učebny, kde se kurz bude konat – je třeba mít zajištěnou dostatečnou dostupnost a frekventovanost spojů MHD a co nejkratší vzdálenost od zastávky. V některých případech je důležité mít zajištěná i místa k parkování osobních automobilů. Je důležité, aby se účastníci cítili být v bezpečí, pohodlí, a nemuseli se zdlouhavě dopravovat na místo konání. „Ze základních požadavků na prostorové uspořádání a organizaci edukačních aktivit vstřícných k seniorské populaci uvedme:

- dostupnost místa konání,
- bezbariérovost všech prostor,
- vhodná intenzita osvětlení,
- dostatečná hlasitost výkladu,

- *přiměřená velikost, kontrast a grafika vzdělávacích a informačních materiálů*“ (Šerák 2009, s.196)

Samozřejmostí jsou časté přestávky a jak už bylo řečeno výše, podle BOZP by práce na počítači neměla přesáhnout dobu 6 hodin. Je však třeba přihlídnout k věku účastníků a tak byl časový plán pro následný kurz určen na maximálně 4 hodiny denně. V tomto časovém rozpětí jsou započítány i časté přestávky. Na samotnou výuku pak připadají 3 hodiny čistého času.

Vzorová osnova kurzu pro seniory

Požadavky na učebnu a časový průběh kurzu

Zde jsou určeny požadavky na umístění a vybavení učebny a časové určení vyučovací doby. Tyto jsou pouze doporučeny, avšak je vhodné je naplnit, aby kurz mohl proběhnout bez technických obtíží.

- Kurz by měl být časově situován k dopoledním až brzkým odpoledním hodinám. Nevhodné je umístění ve večerních hodinách.
- Délka trvání denní výuky: maximálně 4 hodiny (včetně přestávek)
- Výuka by měla probíhat v kratších časových úsecích po cca 45 minutách. Pro seniory je důležité dělat časté přestávky. Doporučené rozmístění přestávek je:
 - výuka – 45 minut
 - přestávka – 10 minut
 - výuka – 45 minut
 - přestávka 20 minut
 - výuka – 45 minut
 - přestávka 10 minut
 - výuka 45 minut
- (v případě potřeby dělat přestávky častěji či v jiném časovém rozestupu)
- V místě konání je třeba zajistit do všech prostor bezbariérový přístup. Nezbytností je např. výtah, pokud se kurz koná mimo přízemní prostory.
- Učebna by měla být situována tak, aby byla dostatečně osvětlena, avšak nejlépe aby bylo zabráněno přímému slunečnímu svitu do učebny. (Předejde se tak přímému či nepřímému oslnění.)

- Místnost by měla být dostatečně odvětrávána a mezi přestávkami je vhodné otevřít okna aby se urychlila výměna čerstvého vzduchu.
- Stoly by měly být rozmístěny v učebně tak, aby mezi nimi bylo možno pohodlně procházet. To je důležité jak pro lektora, který tudy bude procházet, tak pro samotné seniory, kteří pro svou chůzi mohou potřebovat např. berle. Každý stůl musí být umístěn tak, aby od něj bylo pohodlně vidět na projekci i na flipchart.
- Stoly musí být dostatečně stabilní, aby se o ně mohli senioři v případě potřeby opřít. Zároveň musí být dostatečně prostorné, aby vznikl dostatečný prostor pro práci s myší i klávesnicí a zároveň i pro umístění poznámek. (Je třeba počítat s tím, že v počátcích je zapotřebí většího prostoru pro manipulaci s myší.)
- Židle by měly být ergonomicky tvarované, otočné, výškově nastavitelné, s polohovatelnými zády a područkami.
- Pro optimální sezení je vhodné stoly (pokud nejsou výškově nastavitelné) doplnit podnožkami.
- Počet počítačů musí odpovídat počtu účastníků. Na každého účastníka musí vycházet jeden počítač. Je důležité vyvarovat se nedostatku počítačů a tak mít raději dva rezervní, aby se v případě poruchy daly vyměnit.
- Monitory, respektive stoly na kterých stojí, by ideálně měly být otočeny kolmo k oknům místnosti, aby nedocházelo k odleskům světla v monitoru. Monitory by měly být zároveň polohovatelné vertikálně i otočné kolem své osy.
- Na strojích byl zvolen operační systém Windows 7, jakožto nejčastěji zastoupen v četnosti používání. Pokud si totiž senior následně pořídí vlastní počítač, je velmi pravděpodobné, že na takovém stroji bude nainstalován Windows 7 či novější.
- Programové vybavení pro každý počítač: již zmíněný operační systém Windows 7, kancelářský balíček Microsoft Office 2007 či 2010, povolené základní hry Windows (Solitaire + Hledání min), připojení na Internet, internetový prohlížeč Chrome.
- Periferie by měly být poskytnuty s ohledem na zhoršený zrak a motoriku seniorů. Doporučeny jsou tedy kontrastní klávesnice, například od firmy Connect IT typ CI – 72, které jsou nejen kontrastní, ale mají i barevně odlišené oblasti písmen a dalších kláves. Z počítačových myší je pak vhodná například

myš značky Logitech, typ RX 250, která nemá navíc žádné funkční klávesy – pouze základní pravé a levé tlačítko a středové kolečko. Je lepší zvolit jednoduchou myš, zamezí se tak náhodnému zmáčknutí funkčních tlačítek, která některé myši mají.

- V rámci výuky práce s chytrým mobilním telefonem je též potřeba, aby měl každý účastník k dispozici jeden telefon. Je důležité, aby byly všechny telefony stejné – stejný typ, programové vybavení i nastavení. Operačním systémem bude Android verze 4.2 nebo vyšší. Doporučen je telefon nižší třídy, který bude mít nízké pořizovací náklady a přitom dostačující funkce. Dal by se využít například momentálně nejlevnější chytrý telefon v internetovém obchodě Alza značky Aligator typ S4040 DUO. Též je dobré mít dva telefony do zásoby v případě poruchy jednoho z přístrojů.
 - Součástí telefonu musí být funkční SIM karta, aby se dalo vyzkoušet telefonování i psaní sms. Nejvýhodnější verzí se zdá být předplacená karta.
 - Možnou variantou je dále umožnit seniorům, v případě zájmu, odkup telefonu po ukončení kurzu. V takovém případě je doporučeno mít skladem telefonů více. Je však vhodné, aby tyto byly stejné jako telefony, se kterými bude probíhat výuka.
- Pro výuku s dotykovými zařízeními bude též zapotřebí dostatek tabletů. Jelikož se jim ale bude kurz věnovat pouze okrajově, nebude třeba vybavit jím každého seniora zvláště, ale stačí, aby byl jeden tablet do dvojice. Pro lektora pak je samozřejmostí jeden tablet, aby na něm mohl předvádět způsoby ovládání. Tablety budou vybaveny systémem Android.
- Pro umožnění psaní si poznámek bude vhodné dát každému seniorovi zápisník a propisovací tužku.
- Pro potřeby vyučování je nutné, aby lektor měl k dispozici počítač se stejným vybavením, jak hardwarovým tak softwarovým, jako studenti.
- Podmínkou je dataprojektor připojený k počítači lektora a též plátno, či volná zeď, na kterou bude možno promítat obraz v dostatečné velikosti.
- Pro přenos obrazu z mobilního telefonu je pak zapotřebí, aby byla k počítači lektora připojena externí webová kamera (vhodná pro manipulaci)

s dostatečným rozlišením, aby byly snímané úkony zřetelně vidět při promítání na plátno.

- V místnosti musí být k dispozici alespoň jedna síťová tiskárna a kopírka (může se jednat o multifunkční zařízení). Tiskárna musí být připojena ke každému z počítačů, aby byl umožněn tisk. Samozřejmý je dostatek papírů jak pro studenty, tak pro lektorskou přípravu.
- Lektor bude dále potřebovat flipchart s dostatečným počtem papírových archů a fixy, kterými bude na flipchart psát. Fixy je vhodné použít v základních čtyřech barvách, ve kterých jsou obvykle k dostání – tedy černá, červená, modrá a zelená. Není od věci, aby měl lektor k dispozici i náhradní sadu v případě, že některá z fix přestane psát.
- Vhodné je mít na zdech umístěné háčky pro uchycení archů flipchartu. Je tak umožněno nechat některé důležité poznámky stále na očích.
- Jako výukové pomůcky budou potřeba: jeden či dva počítače (pro účely prohlédnutí si součástek).
- Samozřejmostí je zajištění čistého sanitárního zařízení – toalety s umyvadlem, hygienických potřeb – mýdla, ručníky, toaletní papír.
- Pro pohodlí je doporučeno zajistit či zřídit kuchyňku se základním vybavením – varná konvice, tekoucí voda, dostatečný počet hrnečků, káva, čaj, sladilo, atp.
- Pozor, důležité! Před samotným konáním kurzu je třeba upozornit všechny účastníky, aby si s sebou vzali vše potřebné, aby se mohli účastnit výuky – např. brýle na dálku/blízko, naslouchadlo, atp.

Osnova kurzu

- **Seznámení s pc**
 - software vs. hardware
 - základní fungování počítače
 - seznámení s operačním systémem, správa souborů, práce s okny, vytváření složek, kopírování, přesouvání a orientace na ploše Windows, seznámení s ovládacími panely
 - programové vybavení počítače, hry
- **Kancelářský software a tisk**
 - **Textový editor**
 - psaní textů
 - základy formátování textu (tučně, kurzíva, podtržení, velikost písma)

- **Tisk a kopírování**
 - tiskárny (obsluha přístroje, doplnění papíru)
 - nastavení tisku (na výšku/šířku, jednostranně/oboustranně)
 - kopírka (obsluha přístroje)
- **Seznámení s Internetem** (seznámení se základními službami Internetu, nastavení prohlížeče)
 - **WWW stránky**
 - **vyhledávání informací** pomocí Internetu (google.cz, seznam.cz)
 - důležité **informační zdroje** (stránky města, knihovny, IDOS, mapy, zprávy)
 - stránky se **seniorskou tematikou** (seniortip.cz, seniorum.cz, tretivek.cz, new.seniorklub.cz, bezpecnyinternet.cz)
 - **netiketa**
 - seznámení se s pravidly chování na Internetu
 - antivirus
 - **online komunikace**
 - **e-mail** (základy práce s elektronickou poštou, založení e-mailu, volba přihlašovacího jména, volba hesla, popis jednotlivých funkcí e-mailového účtu)
- **SmartPhone & Tablet**
 - **Dotykový display** (základní tahy, panely a nabídky/menu skryté za okrajem displaye)
 - **Menu**
 - **Aplikace** (telefon, zprávy, budík, kalendář, fotoaparát, svítilna)
 - **Hry** (PlayStore, instalace her)
 - **Úprava telefonu pro seniory** (personifikace)
- **Opakování**
 - otázky a odpovědi
 - praktická cvičení (hry, soubory, maily, Internet)

Denní náplň kurzu

1. den

Téma dne: Seznámení se s počítačem a úvod do jeho funkcí, software vs. hardware, základy Windows (okno, kurzor, plocha, nabídka Start, program).

Cíl výuky: Studující senior by měl být schopen určit a pojmenovat části počítače (monitor, počítačová skříň/bedna, periférie – myš a klávesnice, tiskárna, kopírka; okno, kurzor, Start, program) a stručně vysvětlit jejich funkci. Měl by být schopen určit a popsat vlastními slovy v jakých případech se jedná o software a v jakých o hardware.

Klíčová slova: software, hardware, počítač, monitor, počítačová skříň/bedna, Windows, okno, kurzor, nabídka Start, program, myš, klávesnice, tiskárna, kopírka, plocha, lišta, systémová lišta, minimalizace, minimalizace okna, maximalizace, maximalizace okna, zavření, posuvník, kolečko na myši, scrollovací kolečko, enter

Metoda: Nejdříve bude využita metoda názorně-demonstrační – předvádění a pozorování. Použití příměru konkrétních objektů z reálného života k pojmům ze světa počítačů. Poté bude použita metoda slovní – výklad. Ta představí nové termíny z teoretického hlediska. Následuje metoda dovednostně-praktická pro vyzkoušení a ověření nabytých znalostí.

Pomůcky: počítač navíc – na prohlédnutí a osahání, projektor, flipchart

Průběh lekce: Jako první proběhne představení své osoby, kurzu a náležitostí (seznámení s prostorami kde kurz probíhá a kde se nachází potřebné věci jako např. káva, hrnky, atp). Dále je třeba určit pravidla výuky – že je možno opustit učebnu bez dotazování se lektora, kdy mohou padat dotazy a kdy budou zodpovídaný, atp.

Následuje popsání obecného pojmu „počítač“ stylem, že jde pouze o nástroj jako každý jiný (kladivo, kalkulačka, vrtačka, kuchyňský robot, atp.). Počítač též slouží jako nástroj k nějakému úkonu (kladivo na zatloukání hřebíků, vrtačka na vrtání děr do zdí, kuchyňský robot na hnětení těsta). Zároveň je dobré ukázat otevřený počítač a nechat studenty si na něj sáhnout – pomůže to odstranit část strachu, když uvidí, že nejde o nic mystického. Zdůraznit, že počítač pouze poslouchá uživatelem zadané příkazy a nedělá nic sám – to pomůže dodat pocit jistoty a kontroly nad situací.

Poté přijde na řadu seznámení s ovládacími prvky počítače – klávesnice, myš a monitor. U monitoru je dobré zdůraznit jeho důležitost – je nejdůležitějším ovládacím prvkem – je třeba číst co zobrazuje a řídit se tím – nezmatkovat.

Obecně je dobré upozornit na vysokou odolnost počítače – je velmi obtížné na něm při jeho užívání něco rozbít (myslí se nemechanické poškození).

Za asistence lektora proběhne první spuštění počítačů všech účastníků. První seznámení se s OS Windows 7 – vysvětlení k čemu OS slouží.

2. den

Téma dne: Opakování předchozí látky. Úvod do adresářové stromové struktury, seznámení se základními souvisejícími pojmy. Procvičování ovládání myši.

Cíl výuky: Studující senior by měl být schopen definovat základní pojmy (složka/adresář, soubor, textový dokument, obrázek, hudební soubor, video soubor). Dále by měl být schopen objasnit princip adresářové stromové struktury.

Klíčová slova: okno, složka, adresář, adresářová struktura, stromová struktura, soubor, textový dokument, text, obrázek, obrázkový soubor, hudební soubor, video soubor

Metoda: Nejdříve bude využita metoda názorně-demonstrační – předvádění a pozorování. Použití příměru konkrétních objektů z reálného života k pojmům ze světa počítačů. Poté bude použita metoda slovní – výklad. Ta představí nové termíny z teoretického hlediska. Následuje metoda dovednostně-praktická pro vyzkoušení a ověření nabytých znalostí.

Pomůcky: projektor, flipchart, několik papírových složek, zakládací šanony, několik listů papírových dokumentů, několik obrázků/fotografií.

Průběh lekce: Nejdříve proběhne opakování z minulého dne – ujasnění si pojmů a jejich vzájemné rozlišení včetně popisu jejich funkcí. Jakmile jsou zopakovány a upevněny znalosti z minulého dne, následuje seznámení se SW ovládacími prvky – ikona, okno, program, dále pak složka a soubor.

Pro nenásilné zafixování a pro propojení abstraktních pojmů s reálným životem uijeme připravených pomůcek. Listy papírových dokumentů = textové dokumenty v počítači; vytištěný obrázek či fotografie = obrázkový dokument v počítači; papírová složka = složka v počítači; zakládací šanony = nadřazená složka v počítači.

Dá se použít příměr k vyšetřování kriminalistického případu. Shromažďuje se čím dál tím více dokumentů a fotografií. Jakmile je dokumentů, obrázků a dalších dat více, a vznikne názorná potřeba je utřídit, použije se papírových složek, do kterých jsou zařazeny jednotlivé dokumenty, fotografie a předměty dle tématu, data nebo dalších klíčů. Tak bude připraven náběh na ukázkou řazení v pozdější elektronické verzi. Až bude složek více, rozřadí se do šanonů – tedy svazků.

Poté, ve druhé části lekce, lze stejnou (důležité je, aby byla skutečně stejná a tím se udržel příměr dvou variant co nejčistší) látku ukázat v elektronické podobě. Důraz je přitom kladen na to, že je užito STEJNÝCH termínů jako u předešlé varianty a studenti tedy objevují pouze *nový způsob* téže aktivity. V závěru je dobré vyzdvihnout výhody elektronické varianty.

3. den

Téma dne: Opakování předchozí látky. Vytváření, kopírování, přesouvání a mazání složek. Seznámení s různými typy souborů a programů. Vytvoření a uložení (včetně volby umístění souboru v adresářové struktuře) textového dokumentu ve Wordu. Seznámení se s jednotlivými klávesami. Procvičování psaní na klávesnici a ovládání myši.

Cíl výuky: Studující senior by měl být schopen demonstrovat práci se složkou i textovým dokumentem – zahrnuje vytvoření, mazání, atp. Dále pak by měl být schopen podle přípony přiřadit jednotlivé základní typy souborů k příslušným programům.

Klíčová slova: složka, adresář, adresářová struktura, stromová struktura, soubor, textový dokument, text, vytváření, kopírování, přesouvání, mazání, klávesa Shift, klávesnice, myš, enter, posuvník, kolečko na myši, scrollovací kolečko, adresa dokumentu, cesta k dokumentu, jméno dokumentu, typ souboru, program, přípona

Metoda: Lektor využije zejména metod slovních – výkladu, vysvětlování a diskuse. Metoda deduktivní pomůže studentovi upevnit látku, kterou následně využije s pomocí metody samostatné práce při plnění svěřeného úkolu.

Pomůcky: projektor, flipchart, několik papírových složek, zakládací šanony, několik listů papírových dokumentů, několik obrázků/fotografií

Průběh lekce: Nejdříve opět proběhne opakování z minulého dne – ujasnění si pojmů a jejich vzájemné rozlišení včetně popisu jejich funkcí. Pro procvičení adresářové struktury poslouží náčrt kriminalistického případu a otázky týkající se vzájemných vazeb mezi obsaženými dokumenty, obrázky a složkami – např. zdali se výpověď nachází ve složce s výpověďmi, atp. Zadání úkolu – tedy cílovou podobu adresářové struktury ukazuje následující obrázek.

Obrázek 2 – Adresářová struktura



Vztah souboru a programu je též příhodné vysvětlit přirovnáním, viz tabulka:

Tabulka 6 – Tabulka nároznosti vztahu pojmů „Soubor“ a „Program“

soubor	program
šroubek	šroubovák
hřebík	kladivo
nýtek	nýtovací kleště
...	...

To znamená, že pro každý typ souboru existuje jiný program, který s ním umí pracovat. Stejně jako na šroubek se nepoužije kladivo, tak na práci s textem se neužije tabulkového editoru.

Ke konci hodiny jsou účastníci vyzváni, aby si pro další den připravili otázky ohledně věcí, které jim nejsou zcela jasné a cítí, že je třeba je zopakovat a vyjasnit.

4. den

Téma dne: Opakování látky z předchozích dní. Souhrnné procvičení jak teoretických tak praktických znalostí a dovedností.

Cíl výuky: Studující senior by měl být schopen s jistotou rozlišit složku a dokument, uvést vztah mezi software a hardware, cíleně použít klávesnic a myš. Dále by pak měl jednoduše shrnout princip adresářové stromové struktury.

Klíčová slova: software, hardware, počítač, Windows, okno, kurzor, nabídka Start, program, myš, klávesnice, plocha, lišta, systémová lišta, minimalizace, minimalizace okna, maximalizace, maximalizace okna, zavření, posuvník, kolečko na myši, scrollovací kolečko, enter, složka, adresář, adresářová struktura, stromová struktura, soubor, textový dokument, text, obrázek, obrázkový soubor, hudební soubor, video soubor, adresa dokumentu, cesta k dokumentu, jméno dokumentu

Metoda: Lektor využije při opakování látky metody slovní – tedy vysvětlování a výklad, která studentům představí informace pro jejich samostatnou práci. Studenti se následně neobejdou bez metod dovednostně-praktických pro samostatnou práci.

Pomůcky: projektor, flipchart, několik papírových složek, zakládací šanony, několik listů papírových dokumentů, několik obrázků/fotografií

Průběh lekce: Tento den proběhne opakování z minulých tří dní. Pro procvičení adresářové stromové struktury lze zadat zpracování elektronické verze papírové složky (například variace na kriminalistický případ), která jim bude předána. Studenti tak budou tvořit složky a dokumenty a převádět papírovou složku do elektronické. Velmi příznivé je i to, že lze rychlejším nebo pokročilejším studentům připravit jen složku s náročnějším obsahem a struktura úkolu zůstane pro všechny identická. Silný argument pro elektronickou verzi pak je například seřadit dokumenty ve složce podle data vytvoření. V papírové variantě bude úkol jistě časově náročnější a rozdíl obou variant bude tak velmi názorný.

5. den

Téma dne: Základy označování a úpravy textu v programu Word – tučně, kurzíva, podtržení, velikost písma. Seznámení se s klávesou Control (Ctrl). Copy/Paste přes klávesové zkratky (Ctrl + C/V). Procvičování psaní na klávesnici a ovládání myši.

Cíl výuky: Studující senior by měl být schopen napsat krátký text do vytvořeného dokumentu a použít prostředky pro úpravu textu (včetně použití kurzoru pro označení textu).

Klíčová slova: označení, označení textu, kurzor, klávesové zkratky, klávesa Control, Shift, klávesa CapsLock, kopírovat, Ctrl + C, vložit, Ctrl + V, klávesa BackSpace, klávesnice, myš

Metoda: Letor bude opět spoléhat jen minimálně na monologickou slovní metodu vysvětlování a bude ji bohatě prokládat metodami názorně demonstračními, jako jsou předvádění a projekce. Student pak díky metodě pozorování spojené s praktickou metodou opakování a nácviku pozorované činnosti ztratí úvodní strach z neznámého. Nejcennější pak bude metoda, díky které student induktivně nabude novou znalost a zkušenost z opakovaného používání jednotlivých ovládacích prvků pro úpravu a vkládání textu – a to, že na výběr textu lze stejným způsobem aplikovat celá řada různých úprav bez principiálního rozdílu (tedy představení konceptu objektu a jeho řady vlastností).

Pomůcky: projektor, flipchart

Průběh lekce: Pokračování práce s textem v textovém editoru Word. Seznámení se základy formátování textu. Základem je napsání krátkého textu, stačí jedna věta, avšak alespoň o 6 slovech. Následně je představena funkce označování pomocí kurzoru myši – demonstrace na projektoru, účastníci pracují na svých strojích. Poté ukázat ikony týkající se formátování – tučně, kurzíva, podtržení, velikost písma, a zatím bez říkání k čemu slouží se zeptat účastníků k čemu si myslí, že by mohly sloužit. Doporučuje se nechat účastníky vyzkoušet si funkci ikon. Dále pak již padají cílené požadavky od lektora, aby např. druhé slovo ve větě bylo tučně, třetí pak kurzívou, atp. Jde o zafixování si postupu – označit a formátovat.

Dále vyzvat studenty, aby napsali tutéž větu 10 x – budou nejspíše protestovat, zvláště při jejich pomalejší rychlosti psaní. Přichází na řadu seznámení s klávesou Ctrl a následně s klávesovými zkratkami. Jednoduchý popis, že klávesa Ctrl se používá vždy

v kombinaci s další klávesou a tím mění její funkci, že sama o sobě nic nedělá, by měl postačit pro vysvětlení její funkce. Důležité je zdůraznit, že se vždy jedná o podržení klávesy Ctrl a k tomu zmáčknutí druhé klávesy. Tyto klávesové zkratky, včetně toho k čemu slouží, je třeba napsat na arch flipchartu a vyvěsit jej, aby na něj bylo vždy vidět.

- Kopírování textu: podržet stisknutou klávesu „CTRL“ a k ní stisknout klávesu „C“
- Vkládání textu: podržet stisknutou klávesu „CTRL“ a k ní stisknout klávesu „V“

Je možné i ukázat kratší zápis „Ctrl + C“ a „Ctrl + V“, avšak při tomto zápisu často dochází k pouhému krátkému stisku klávesy Ctrl – je třeba na tento fakt opakovaně upozorňovat a kontrolovat, zdali studenti klávesu tisknou správně.

Dále pak je vhodné zmínit, že počítač si bude zkopírovanou část pamatovat, dokud nezkopírují něco jiného – v případě kopírování jedné věty 10 x pak stačí, aby zkopírovali větu pouze jednou (jednou použijí klávesovou zkratku Ctrl + C) a poté opakovaně vkládají pomocí opakovaného tisknutí klávesové zkratky Ctrl + V.

6. den

Téma dne: Opakování předchozí látky. Představení programu Malování a jeho základních funkcí. Představení nových periférií (tiskárna, kopírka), ukázka jejich funkce a následný tisk a kopírování již vytvořeného dokumentu či obrázku. Základní nastavení tisku. Úvod do Internetu.

Cíl výuky: Studující senior by měl být schopen pojmenovat nové periferie a části nového programu, objasnit jejich funkci a demonstrovat jejich použití. Dále by měl být schopen demonstrovat kontrolu nad polohovacím zařízením (myši).

Klíčová slova: myš, kurzor, tiskárna, kopírka, tisk, kopírování, nastavení tisku, nastavení kopírování, kopie, výtisk, malování, obrázek, štětec, tužka, guma, tvary, výběr, Internet

Metoda: Úvod se ponese pro studenta v duchu nácviku pohybových a praktických činností při procvičování psaní na klávesnici a následně při tréninku pohybů s myší bude studentská aktivita doplněna lektorem o metodou předvádění nových činností. Následně se lektor opět nevyhne metodě výkladu. Bude ale dostatečně doplněna demonstrací nových přístrojů.

Pomůcky: projektor, flipchart, dostatečný počet čistých papírů v tiskárně

Průběh lekce: Procvičení si práce na klávesnici napsáním textu – je dobré užít několik souvětí s diakritickými i základními interpunkčními znaménky, jako jsou tečka, čárka, vykřičník a otazník. Následně pak přijde na řadu kopírování částí textu a jeho následné vkládání (Ctrl + C, Ctrl + V). Jako poslední z opakování pak přijde na řadu formátování textu. Tuto práci budou studenti provádět nejdříve samostatně (na projektoru bude v dostatečné a čitelné velikosti zobrazen pouze text, který mají opsat) a následně s nimi lektor celý proces projde na projektoru krok za krokem. Je třeba vyhovět prosbám o pomoc a při každém kroku raději obejít učebnu a zkontrolovat, že daný krok již všichni mají – teprve poté se může pokračovat.

Pro procvičení zručnosti ovládání myši je představen program Malování. Nejprve přes projekci projde lektor se studenty ovládací prvky a jejich užití. Následně nechá studenty, aby si sami vyzkoušeli dle libosti nejrozumnější funkce malování. Čas pro tuto volnou aktivitu je libovolný dle uvážení. Poté lektor zadá namalování jednoduchého obrázku, např. domečku (jeho příklad bude zobrazen na projekci) a nechá

studenty pracovat. Přitom prochází učebnou a pomáhá nejen na přímé požádání, ale je třeba se i aktivně ptát.

Jako poslední pak budou krátce představeny dvě nové periferie – tiskárna a kopírka. Proběhne základní instruktáž jak zařízení jednoduše užívat – zapnout, doplnit papír, atp. Je dobré se vyvarovat podrobnostem, které začátečníkům mohou pouze poplést hlavu, jako například výměna toneru – toto je kurz pouze pro začátečníky.

Ke konci dne pak budou mít jednotliví účastníci za úkol si vytisknout namalovaný obrázek, který vytvořili. Tuto činnost pak provedou pod vedením lektora za použití opakování úkonů zobrazených na projekci. Lektor musí při každém úkonu zkontrolovat, že všichni studenti ten daný krok již učinili.

7. den

Téma dne: Opakování předchozí látky. Představení konceptu připojení k Internetu. Práce s prohlížečem, adresním řádkem a vyhledávačem Google/Seznam. Představení zajímavých stránek se seniorskou tematikou. Provázání s předchozím učivem – Copy/Paste z Internetového zdroje do textového dokumentu.

Cíl výuky: Studující senior by měl být schopen popsat význam nových pojmů (Internet, webová stránka, atd.). Dále by pak měl být schopen použít výběru a kopírování části textu z Internetového zdroje a vložit jej do textového dokumentu.

Klíčová slova: Internet, Internetové připojení, Wi-Fi, bezdrátové připojení, kabelové připojení, online, offline, poskytovatel připojení k Internetu, web, webová stránka, webová adresa, prohlížeč, vyhledávač, vyhledávací služby, adresní řádek, odkaz, kopírovat, Ctrl + C, vložit, Ctrl + V, označení textu, dokument

Metoda: Úvod se opět ponese pro studenta v duchu nácviku pohybových a praktických činností při procvičování psaní na klávesnici a následně při tréninku pohybů s myší v rámci opakování a tréninkových her. Lektor hned poté využije výklad k přiblížení problematiky Internetu a při vysvětlování nových pojmů hojně využije připodobnění. Student využije pozorování v kombinaci s nácvikem praktických činností. V závěru bude i na studentech, aby za vedení lektora pomocí brainstormingu řešili zadané úkoly.

Pomůcky: projektor, flipchart

Průběh lekce: Opět procvičení kopírování a vkládání textu (Ctrl + C, Ctrl + V) v textovém dokumentu. Tentokrát lze použít již vytvořený text. Pro kontrolu, zdali studenti zvládají formátování, je dobré zadat dva až tři požadavky na formátování části textu. Opět je třeba projít celou učebnu a každého zkontrolovat. V malování nejde příliš o práci s jednotlivými nástroji, ale spíše o přesnou práci s myší. Pro procvičení rozdílu mezi dvojklikem a jednoduchým kliknutím, je velmi dobré využít hru, kterou mají k dispozici žáci ZŠ a ZUŠ v Českých Budějovicích – ke spuštění stačí navštívit následující odkaz: <http://www.zsvltava.cz/mysak/cviceni/2.html>.

Následuje seznámení s Internetem – vysvětlení co a k čemu je Internet. Pro jednoduchost stačí říci, že Internet navzájem propojuje jednotlivé počítače a tak umožňuje komunikaci mezi nimi. Je to jedna velká informační síť, která slouží pro sdílení informací a skládá se z mnoha stránek. Následuje seznámení se s programem

na prohlížení Internetu, tzv. prohlížečem – v tomto kurzu bude užíván program Google Chrome. Je však užitečné zmínit i existenci dalších konkurenčních prohlížečů (Firefox, Opera, IE, atd.). Pro lepší pochopení lze zmínit, že u výrobků, se kterými se denně setkávají, se též jedná o ty samé věci, avšak jsou od různých výrobců. Příklad pro muže: příklepová vrtačka může být od různých výrobců (Bosh, Makita, Narex), v nějakých detailech se bude lišit, ale přesto je určena k témuž. Podobný příklad pro ženy: pleťové hydratační krémy jsou od mnohých kosmetických firem (Avon, Nivea, Garnier) a každý bude nejspíše jinak vonět, možná mít trochu jinou konzistenci, avšak funkce je opět tatáž. Stejně je to s programy. Jedním z programů, který pracuje jako prohlížeč Internetu je pak Google Chrome.

Poté se lektor navrátí k pojmu „stránka“ a musí vysvětlit, že každá stránka má svou adresu. Co taková adresa znamená lze připodobnit k adrese firmy. Každá firma někde sídlí a má svou adresu. Zrovna tak jsou na tom i webové stránky. Následně ukáže místo, kam je třeba adresu zadat, tedy adresní řádek.

Je velké množství firem, a tedy i webových stránek, a na těch je nepřehledné množství informací. Není v lidských možnostech si vše pamatovat či z hlavy vědět kde co hledat. Od toho pak slouží vyhledávače – v kurzu se bude pracovat s vyhledávačem Google, tedy www.google.cz. Opět je dobré upozornit na konkurenční vyhledávače, jako například často užívaný Seznam, tedy www.seznam.cz. Do takového vyhledávače se pak zadá pouze vhodně zvolené heslo, které vystihuje obsah informace, která je hledána. Pro příklad je možné například vyhledat heslo „kurz pro seniory“. Lektor může vyzvat účastníky ke spolupráci aby navrhli nějaká hesla, ohledně kterých by je něco zajímalo. Následně pak lektor sdělí webové adresy se stránkami zaměřenými na seniory: (seniortip.cz, seniorum.cz, tretivek.cz, new.seniorklub.cz, bezpecnyinternet.cz). Všechny tyto stránky pak postupně s účastníky projde – lektor předvádí postup na projektoru krok za krokem a zároveň kontroluje při každém kroku, zdali všichni stíhají a vše zadávají správně.

Na závěr hodiny lektor vybere jednu z uvedených stránek a tam vybere část textu, jež má být zkopírována a vložena do nově vytvořeného dokumentu. Veškeré kroky předvádí na projektoru, avšak ptá se účastníků, jak by měl postupovat. Ti by měli veškeré kroky provádět zároveň s ním. Lektor má za úkol kontrolovat správnost úkonů všech účastníků.

8. den

Téma dne: Opakování látky z předchozích dní. Seznámení s internetovou encyklopedií Wikipedia. Souhrnné procvičení jak teoretických tak praktických znalostí a dovedností v oblasti Wordu a Internetu.

Cíl výuky: Studující senior by měl být schopen objasnit základní termíny a demonstrovat základní funkce programu Word (vytvoření, úprava, uložení, atp.). Dále by měl být schopen objasnit termíny z oblasti Internetu a připojení k síti. Dále by měl být schopen použít vyhledávače k vyhledání žádaných informací a použít funkce kopírování a vložení.

Klíčová slova: označení, označení textu, kurzor, klávesové zkratky, klávesa Control, Shift, klávesa CapsLock, kopírovat, Ctrl + C, vložit, Ctrl + V, klávesa BackSpace, klávesnice, myš, kurzor, tiskárna, kopírka, tisk, kopírování, nastavení tisku, nastavení kopírování, kopie, výtisk, malování, obrázek, štětec, tužka, guma, tvary, výběr

Metoda: Lektor bude potřebovat využít metodu slovní – tedy vysvětlování pro zadání samostatné práce a metodu názorně-demonstrační při vystavení zadání před oči studentů. Poté bude zaměstnán odpovídáním na dotazy a pomocí při samostatné práci studentů. Studenti využijí metod dovednostně-praktických pro zadanou samostatnou práci.

Pomůcky: projektor, flipchart

Průběh lekce: Souhrnné procvičení zaměřené na vyhledávání a práci s Internetem a následnou úpravou textu v textovém dokumentu Word. Lektor zadá několik hesel, která budou účastníci následně vyhledávat na Internetu. Při vyhledávání na Wikipedii pak lektor určí, kterou část mají za úkol zkopírovat a vložit do nově vytvořeného dokumentu uloženého na místo kam lektor určí (doporučuje se zadat umístění jiné, než je to defaultní). Všichni účastníci by měli být schopni si zkontrolovat, kam dokument ukládají a následně ho najít. Vložený text pak naformátují dle požadavků lektora. Pozor, je důležité mít napsáno, například na flipchartu, jak hesla, která se mají vyhledat, tak požadavky na formátování textu – účastníci musí mít tyto informace neustále před sebou.

9. den

Téma dne: Pokračování v práci s Internetem. Seznámení s důležitými stránkami (stránky města, knihovny, IDOS, mapy, zprávy). Seznámení s pojmy: připojení, bezdrátové připojení, název sítě a přihlašovací heslo, online, offline a poskytovatel připojení.

Cíl výuky: Studující senior by měl být schopen rozlišit, zda je počítač připojen k Internetu či nikoli. Studující senior by měl být schopen také navrhnout, kdy použít jakou webovou stránku v závislosti na tom, co potřebuje najít. Měl by být schopen interpretovat důvody využití různých služeb (Google, IDOS, mapy, ...).

Klíčová slova: Internet, Internetové připojení, Wi-Fi, bezdrátové připojení, kabelové připojení, online, offline, poskytovatel připojení k Internetu, web, webová stránka, webová adresa, prohlížeč, vyhledávač, vyhledávací služby, adresní řádek, odkaz, IDOS, roletka, rozbalovací menu, našeptávač

Metoda: Lektor využije při představení nových pojmů slovní metody – tedy vysvětlování a výklad, pomocí kterých studentům představí informace pro jejich samostatnou práci. Studenti se následně neobejdou bez metod dovednostně-praktických pro samostatnou práci

Pomůcky: projektor, flipchart

Průběh lekce: Úvod lekce bude zahrnovat krátké představení pojmů ohledně připojení k Internetu s praktickými ukázkami během vysvětlování. Samotného abstraktního výkladu musí být minimum. Po vysvětlení základních pojmů o připojení k síti se zaměření lekce posune ke zopakování vyhledávacích stránek a encyklopedie a poté k představení dalších důležitých stránek. Důležité stránky budou představeny postupně za pomoci projektoru a studenti budou během sledování zkoušet stejné úkony na svých strojích. Po vysvětlení a vyzkoušení jednotlivých stránek bude za pomoci studentů jejich přehled zapsán na flipchart a flipchart list vystaven mezi ostatní důležité informace.

Tabulka 7 – Přehled důležitých webových adres

Vyhledávače	www.seznam.cz
	www.google.cz
Videoknihovna	www.youtube.com
Encyklopedie	www.wikipedia.cz
Zprávy	www.novinky.cz
	www.idnes.cz
Jízdní řády	www.idos.cz
Prezentace organizací	www.liberec.cz
	www.turnov.cz
Překladový slovník	www.slovník.cz
Mapa	www.mapy.cz

Po části lekce s novými informacemi bude následovat část, která nově nabyté informace upevní a zařadí do praktické roviny pomocí následujícího úkolu: naplánovat nedělní výlet (například na Frýdlantský zámek). Úkol pak bude postupně zahrnovat zjištění, zda je vůbec atrakce otevřena – vyhledání stránek zámku a zjistit ceny vstupného, na stránkách mapy.cz najít která zastávka je k zámku nejbližší a nakonec dohledání jaký spoj z Liberce do Frýdlantu bude vhodný tam a zpět – vyhledání na stránkách IDOS.cz.

10. den

Téma dne: Opakování předchozí látky. Seznámení se základními pravidly chování se na Internetu – Netiketa. Seznámení s existencí a funkcí antivirového programu. Procvičení práce s Internetem a vyhledáváním.

Cíl výuky: Studující senior by měl být schopen rozlišit co je špatné a co správné chování na Internetu. Měl by být schopen vyjádřit vlastními slovy co je antivirový program a k čemu se používá.

Klíčová slova: Internet, web, webová stránka, webová adresa, prohlížeč, vyhledávač, vyhledávací služby, adresní řádek, odkaz, roletka, rozbalovací menu, našeptávač, netiketa, pravidla chování na Internetu, virus, antivirus, virová infekce, FREE verze, placená verze, PRO verze

Metoda: Lektor využije výklad k přiblížení problematiky bezpečnosti a chování na Internetu a při vysvětlování nových pojmů hojně využije připodobnění. Student využije pozorování v kombinaci s nácvikem praktických činností. Při plnění jednotlivých úkolů a objasňování nových pojmů bude i na studentech, aby za vedení lektora pomocí brainstormingu řešili zadané úkoly.

Pomůcky: projektor, flipchart

Průběh lekce: Představení konceptu správného chování na Internetu. Zmínit možná nebezpečí. Ačkoliv na Internetu se uživatelé nesetkávají tváří v tvář, i zde fungují zásady slušného chování. Dále pak i na Internetu se dá spáchat trestný čin, například krádež. Velmi často se tak stává například, avšak nejen, v případě obrázků – Internet jich je plný. Tím, že si obrázek uživatel stáhne do počítače, ještě nic neporušuje, avšak jakmile by jej začal prohlašovat za své dílo či majetek, tedy užil jej bez svolení opravdového majitele obrázku, pak se dopouští krádeže. Pak to je jako kdyby šel jeden člověk do domu druhého a odnesl si odtamtud nějaký obraz ze zdi. Pozor tedy při užívání a propagaci obrázků stažených z Internetu.

Stejně jako může onemocnět člověk, tak může onemocnět i počítač. Může se do něj dostat škodlivý software, který může poškodit data v počítači a v konečném důsledku může velmi uškodit i samotnému uživateli. V případě budoucího prohlubování znalostí a dovedností práce s Internetem by se mohli účastníci setkat i s ovládáním internetového bankovníctví – v případě, že je pak počítač „nemocný“, mohl by dotyčný uživatel přijít v krajním případě nejen o svá data, ale i o finanční prostředky. Proti

počítačovým virům pak existuje něco jako očkování = antivirus. Lektor seznámí účastníky se základním ovládáním antivirového programu a zmíní několik výrobců – například Avira, Avast, AVG, atp. Dále je nutno velmi důrazně upozornit na verze antivirů, a vlastně veškerých programů, které jsou poskytovány zdarma a že existují i verze placené. Dále pak i u těch volně poskytovaných je možný pokrok, vyšší stupeň ochrany, který už je ovšem placený. Takové verze jsou pak označovány jako PRO, či placené verze. Pro uklidnění účastníků je však dobré zmínit, že pro běžného uživatele zpravidla stačí bezplatná FREE verze kde není třeba nic platit.

Dále pak se tento den lektor zaměří na práci s již zmíněnými stránkami, jejichž seznam je již od minulého dne vyvěšen na zdi.

Lektor může například zadat vyhledání otevírací doby MěÚ v daném městě, kde se kurz koná. Nejdříve vyzve účastníky, aby sami přišli na způsob jak tuto informaci zjistit a poté s nimi postupně dojde k řešení – vyhledání na příslušných stránkách. Podobně lze zadat ještě několik úkolů najít jisté informace na stejných stránkách.

Dále je možno vyzkoušet si jak aktuální mohou být zprávy na Internetu. Lektor může reagovat na současné dění ve světě a zadá studentům, aby vyhledali určitý článek například na stránkách iDNES.

Pak lektor zmíní možnost vzniku situace, kdy je zapotřebí překladu. Poté nechá účastníky, aby zmínili nejvhodnější metodu vyhledání určitého výrazu, který je třeba přeložit. Následně se dopracují ke konceptu internetových překladačů, a že jeden již byl zmíněn a je napsán na seznamu užitečných stránek na flipchartu. Následně si pak cvičně zkusí všichni přeložit několik českých slov do různých jazyků a zase naopak.

Jako poslední aktivita tento den přichází na řadu trocha zábavy ve formě webových stránek YouTube. Lektor vysvětlí, že se jedná pouze o sledování online, tedy že videa se nedají stáhnout do počítače a v průběhu jejich prohlížení je zapotřebí být připojen k Internetu. Dále společně s účastníky vyhledá několik písní – nejlépe na podněty účastníků. Pro odlehčení pak lektor může předem najít několik zábavných videí, která pak všem účastníkům pustí na projekci.

11.den

Téma dne: Opakování látky z předchozích dní. Souhrnné procvičení jak teoretických tak praktických znalostí a dovedností.

Cíl výuky: Studující senior by měl být schopen uvést klady a zápory Internetu a ocenit funkci antivirového programu. Dále by měl být schopen rozhodnout se pro správný internetový zdroj informací.

Klíčová slova: Internet, Internetové připojení, Wi-Fi, bezdrátové připojení, kabelové připojení, online, offline, poskytovatel připojení k Internetu, web, webová stránka, webová adresa, prohlížeč, vyhledávač, vyhledávací služby, adresní řádek, odkaz, IDOS, roletka, rozbalovací menu, našeptávač, netiketa, pravidla chování na Internetu, virus, antivirus, virová infekce, FREE verze, placená verze, PRO verze

Metoda: Lektor využije při opakování látky slovních metod – tedy vysvětlování a výklad, které studentům představí informace pro jejich samostatnou práci. Studenti se následně neobejdou bez metod dovednostně-praktických pro samostatnou práci. V závěru bude na studentech, aby za vedení lektora pomocí brainstormingu řešili zadané úkoly.

Pomůcky: projektor, flipchart

Průběh lekce: Tento den je opět o opakování a procvičení převážně schopnosti vyhledávání na Internetu. Samostatná práce studentů v této lekci bude opět podpořena lektorem. Pro nacvičení práce na Internetu a hledání informací opět posloužit plánování aktivity. Je možno například zadat studentům přípravu „obyčejného dne“: Senior bude požádán přítelem z Turnova, aby mu následující den přivezl z Liberecké prodejny Decathlon modrou piknikovou deku. Na studentech tedy bude, aby nejdříve našli na Internetu stránky Decathlonu a z nich zjistili otevírací dobu obchodu a cenu modré piknikové deky. Poté je potřeba najít spoj z Fügnerovy ulice tak, abychom dorazili do obchodu hned po otevírací době. Dále je potřeba najít spoj na nádraží a k tomu spoj do Turnova, který se dá pohodlně stihnout. Podle toho, jaký spoj se dá stihnout se zakoupenou dekou, je třeba kamarádce sdělit, v kolik spoj dorazí do Turnova.

Jako druhá aktivitu bude připravena prezentace ohledně antivirového programu nabízejícího několik verzí. Úkolem studentů bude vybrat, dle nové terminologie, bezplatnou verzi.

V závěru lekce bude prostor pro dotazy a ve zbytku času bude připravena úloha pro brainstorming – jakým způsobem se dostat k informacím jako jsou například počasí na zítřejší výlet do Turnova, telefonní číslo a adresu na zubní pohotovost v Liberci, atp.

12. den

Téma dne: Založení e-mailové schránky, seznámení se základy práce s elektronickou poštou a funkcemi e-mailové schránky. Volba přihlašovacích údajů. Vytvoření prvního e-mailu a první přijetí pošty.

Cíl výuky: Studující senior by měl být schopen opakovat úkony lektora při práci s poštou – vytvoření, odeslání a přijetí e-mailu. Dále by měl být schopen objasnit základní termíny týkající se elektronické pošty.

Klíčová slova: Internet, web, webová stránka, webová adresa, adresní řádek, odkaz, roletka, rozbalovací menu, našeptávač, e-mail, e-mailová adresa, elektronická pošta, přihlašovací údaje, přihlašovací jméno, přihlašovací heslo, odhlášení, přijatá/odeslaná pošta

Metoda: Lektor využije výklad k přiblížení problematiky elektronické pošty a při vysvětlování nových pojmů bohatě využije připodobnění. Samotný výklad by studenty brzy vyčerpával a je nutno jej prokládat praktickými ukázkami – v tomto případě na projekční ploše. Student využije pozorování v kombinaci s nácvikem praktických činností při osvojování nové látky a za pomoci lektora si upevní nové termíny při praktické povýkladové části.

Pomůcky: projektor, flipchart

Průběh lekce: Pokračování v práci s Internetem. Internet není jen velký zdroj informací, ale také umožňuje vzájemnou komunikaci mezi uživateli. Díky Internetu lze během pár minut poslat zprávu, takzvaný e-mail někomu, kdo je i stovky kilometrů daleko a vzápětí od něj dostat odpověď. V porovnání s klasickým posíláním dopisu je to opravdu velmi rychlá metoda komunikace. Tento den si každý účastník za pomoci lektora založí svůj vlastní e-mail – zatím pouze pro potřeby kurzu. Případné založení osobního e-mailu, který by senior mohl využívat nadále mimo kurz, bude řešeno poslední den.

Je třeba vysvětlit rozdíl mezi adresou webovou a e-mailovou. Adresa webová již byla dříve v kurzu vysvětlena jako adresa firmy. E-mailová adresa může být též přirovnána k adrese, avšak k adrese jednotlivce. Znak „@“ se nazývá zavináč a v anglickém jazyce se vyslovuje jako „at“, tedy v překladu „v“. Například tedy „jana@seznam.cz“, by se dalo velmi zjednodušeně říci, že je to nějaká Jana, ve firmě Seznam. Liší se však od „jana@centrum.cz“, protože tady se vlastně jedná o jinou

firmu. Stejně jako třeba sice bydlí nějaký Josef Novák v Mladé Boleslavi, tak to ale není ten samý Josef Novák, který bydlí v Turnově. Jména uživatelů se tedy mohou podobat či být stejná, v takovém případě se ale musí lišit místo (firma), kde se nachází.

Založení e-mailových schránek proběhne hromadně za instruktáže lektora promítané na projektoru. Při každém kroku lektor musí zkontrolovat každého účastníka, zdali vše vyplnil a udělal správně. Pro potřeby kurzu je při zadávání uživatelského jména doporučeno zvolit stejný formát pro všechny účastníky, například: prijmeni.kurzproseniory@seznam.cz. Tak bude mít každý účastník svůj vlastní e-mail, avšak budou vytvořeny podle stejné šablony. Dále je doporučeno zvolit heslo pro všechny účastníky stejné, například: Senior2015. Toto je zvoleno z důvodu ulehčení práce lektorovi v případě, že by některý ze seniorů heslo zapomněl. Avšak je třeba upozornit, že v případě soukromé e-mailové schránky je třeba dbát bezpečnosti a heslo nikomu nesdělovat. Heslo by mělo být nějakým způsobem blízké danému uživateli, tak si jej pak bude lépe pamatovat. Je lepší si heslo nezapisovat, avšak u seniorů je dobré ho pro jistotu někde přeci jen mít – avšak na bezpečném místě. Například pokud si senior zvolí jako heslo slovo „moučník2014“ protože tehdy přišel na skvělý recept, bude mu heslo blízké. Může si ho pak napsat například na vnitřní stranu přebalu knihy s kuchařskými recepty a tak má heslo zapsané pro případ že by jej zapomněl a přitom bude pro ostatní nenápadné a nikoho nenapadne, že se jedná o heslo.

Lektor zašle všem účastníkům jejich první e-mail (rozeslání hromadně přes skrytou kopii je nejvhodnější). Následně pak nainstruuje všechny účastníky, jak se pozná nový přijatý e-mail a jak si jej mohou přečíst. Dále pak krok po kroku všechny navede k tomu jak poslat e-mail jemu. Na konci hodiny by měl lektor obdržet e-maily od všech účastníků. E-mailová zpráva by měla obsahovat veškeré náležitosti – na ty musí lektor upozornit – tedy že e-mail musí mít vyplněného adresáta, předmět i obsah zprávy a podpis.

Jako poslední úkon s e-mailem tento den je třeba zdůraznit důležitost správného odhlášení se od e-mailové schránky. Jedná se opět o bezpečí osobních údajů – do soukromé pošty také nikoho nenechají nahlížet, také ji nenechají jen tak volně ležet každému k nahlédnutí.

13.den

Téma dne: Opakování předchozí látky. Procvičení práce s elektronickou poštou. Objasnění termínů a funkcí Koš, Spam, Kontakty, Odpovědět, Přeposlat, Příloha. Následná práce s těmito funkcemi.

Cíl výuky: Studující senior by měl být schopen použít přihlašovací údaje a demonstrovat vytvoření, odeslání a přijetí e-mailu. U ostatních funkcí by měl být schopen vyjádřit vlastními slovy jejich využití.

Klíčová slova: Internet, web, webová stránka, webová adresa, adresní řádek, odkaz, roletka, rozbalovací menu, našeptávač, e-mail, e-mailová adresa, elektronická pošta, přihlašovací údaje, přihlašovací jméno, přihlašovací heslo, odhlášení, přijatá/odeslaná pošta, Koš, Spam, nevyžádaná pošta, Kontakty, Adresář, Příloha, přeposlat, Fwd, řetězový e-mail

Metoda: Lektor použije metodu výkladu k přiblížení nových termínů a funkcí elektronické pošty a při vysvětlování zakládá na připodobnění. Student využije pozorování v kombinaci s nácvikem praktických činností při osvojování nové látky a za pomoci lektora si upevní nové termíny při praktické části, při které lektor obchází studenty a dovysvětluje, co je třeba.

Pomůcky: projektor, flipchart

Průběh lekce: Tento den bude pokračovat práce s elektronickou poštou. Nejdříve lektor vyzve účastníky, aby se zkusili sami přihlásit do svých e-mailových schránek a následně s nimi, v případě potřeby, projde krok po kroku postup na projektoru, případně ještě chodí kolem učebny a pomáhá jednotlivě.

První krok bude vytvořit nový e-mail a poslat jej kolegovi sedícímu po jejich levé straně. Tak by měl každý jeden e-mail odeslat a jeden obdržet. Vzájemně by pak měli být schopni zkontrolovat u přijatého e-mailu, zdali má všechny náležitosti, které byly zmíněny předešlý den. Lektor musí průběžně kontrolovat práci studentů a v případě potřeby pomoci. Po obdržení e-mailu od svého kolegy budou mít za úkol na něj odpovědět. Lektor vyzve účastníky, aby tento úkon zkusili sami, a následně provede instruktáž pomocí projekce. Opět, v případě potřeby, zasáhne a pomůže jednotlivcům.

Mezitím lektor jedné polovině účastníků pošle e-mail s libovolným obsahem, druhé polovině pak e-mail s obsahem odlišným. Jednotlivým studentům pak určí, komu mají přijatý e-mail odeslat – určí kdo z první skupiny přepošle e-mail někomu

ve skupině druhé a naopak. Každý by si tak měl tedy vyzkoušet přeposlání e-mailu a zároveň přeposlaný e-mail obdržet. V tuto chvíli přichází na řadu upozornění na označení přeposílaných e-mailů „Fwd:“. Dále pak současně je třeba upozornit na existenci řetězových e-mailů, které jsou obtěžující, a jedná se o druh nevyžádané pošty. Od termínu nevyžádaná pošta se pak lektor dostane k termínu Spam. Do této kategorie patří reklamy, takzvané „newslettery“. E-mailová schránka má sama v sobě určená jakási pravidla, kterými se řídí a podle toho se snaží uživatel předtřídit poštu na Doručenou poštu a Spam. Zde lze opět přirovnat k reálné situaci ze života – do schránky též chodí nejen dopisy a pohlednice, ale také nejružnější letáky. V elektronické podobě je tomu zrovna tak, akorát že zde existuje jakýsi pošťák, který předem roztřídí zvláště poštu a zvláště letáky s reklamou. Občas se ale stane, že to tento pošťák roztřídí špatně, proto je možnost přístupu do složky Spam, aby si uživatel mohl zkontrolovat, jestli náhodou někde mezi těmi všemi reklamami není i něco důležitého.

Dále lektor zmíní možnost přiložení souborů k e-mailu – Přílohu. Lze užít přirovnání, že i k dopisu se dá přiložit například fotografie. A stejně jako má obálka omezenou velikost a nevejde se do ní třeba 100 fotografií, i e-mail má svou omezenou velikost. Nelze k němu tedy připojit větší množství příloh. Každý z účastníků dostane za úkol poslat e-mail s přílohou svému lektorovi. Je na uvážení lektora co by mělo přílohu tvořit.

Dalším úkolem lektora je seznámení s Kontakty, tedy adresářem. Není tedy třeba si pamatovat veškeré adresy, však ani adresy, na které píšeme dopisy, si nelze všechny pamatovat – od toho jsou právě adresáře. Tato možnost je i v elektronické komunikaci. Lektor ukáže jak si kontakt vytvořit či uložit již jednou použitý. Následně pak názorně ukáže použití kontaktu z adresáře při psaní e-mailu. K témuž pak vyzve všechny studenty.

Jako poslední pak bude lektor demonstrovat složku Koš. Stejně jako lze vyhodit papírový dopis či letáky do koše, lze to i v e-mailové schránce. Následuje demonstrace na projekci a vyzvání účastníků, aby jeden, lektorem určený, e-mail též vymazali.

14. den

Téma dne: Opakování látky z předchozích dní. Souhrnné procvičení jak teoretických tak praktických znalostí a dovedností.

Cíl výuky: Studující senior by měl být schopen samostatně použít e-mailových služeb – přihlášení se do e-mailové schránky a vytvoření, odeslání, přijetí, mazání, vložení příloh, přeposlání e-mailu. A dále by měl být schopen posoudit výhody elektronické komunikace.

Klíčová slova: Internet, web, webová stránka, webová adresa, adresní řádek, odkaz, roletka, rozbalovací menu, našeptávač, e-mail, e-mailová adresa, elektronická pošta, přihlašovací údaje, přihlašovací jméno, přihlašovací heslo, odhlášení, přijatá/odeslaná pošta, Koš, Spam, nevyžádaná pošta, Kontakty, Adresář, Příloha.

Metoda: Lektor metodou vysvětlování představí studentům informace pro jejich samostatnou práci. Studenti následně využijí metod dovednostně-praktických pro samostatnou práci.

Pomůcky: projektor, flipchart

Průběh lekce: Lekce se zaměřuje na opakování látky o e-mailových službách. Pro studenty bude připraveno cvičení. Jeho zadání bude doručeno formou nově přichozího e-mailu, který bude obsahovat jedno klíčové slovo. V něm studenti dostanou za úkol obeslat své kolegy a získat od každého z nich email s jejich klíčovým slovem. Všechna slova dohromady dají větu, kterou pak student odešle lektorovi pomocí odpovědi na původní e-mail.

Na konci hodiny budou studenti vyzváni, aby si na další hodinu připravili jedno telefonní číslo, které budou moci, v rámci seznámení se s chytrým telefonem, zavolat a tím otestovat novou dovednost.

15.den

Téma dne: Představení konceptu chytrého telefonu a jeho ovládacích prvků. Seznámení s technologií dotykového displeje. Pohyby a gesta na dotekovém display. Úvod do aplikací Telefon, Kontakty, Zprávy, Budík a hlavní Menu. Uskutečnění prvních hovorů (přijetí i iniciace) a prvních krátkých textových zpráv.

Cíl výuky: Studující senior by měl být schopen popsat přístroj a jeho hardwarové ovládací prvky. Dále by měl být schopen opakovat úkony lektora na svém zařízení a měl by být schopen demonstrovat funkce představených aplikací. Měl by být schopen i vysvětlit rozdíl mezi textovou a hlasovou komunikací.

Klíčová slova: SmartPhone, chytrý telefon, telefon, SIM karta, dotykový display, gesta, aplikace, Menu, kontextové menu, šipka, krok zpět, domácí obrazovka, textová komunikace, hlasová komunikace, Telefon, Zprávy, Budík, Hlavní Menu, hovor, zpráva, SMS, kontakty

Metoda: Představování nového přístroje se neobejde bez vysvětlení nových termínů, ale názornost zajistí přítomnost přístrojů v rukou studentů. Představení dotykového displeje bude pro mnohé velké sousto, a proto bude kladen důraz na jakékoli aktivity, které poskytnou možnost průpravy.

Dále, za použití příměru k počítači, budou představeny ovládací prvky a poté za současného zkoušení budou představeny jednotlivé aplikace metodou názorně-demonstrační.

Pomůcky: projektor, flipchart, chytrý dotykový telefon pro každého účastníka a jeden pro lektora, webkamera snímající telefon lektora

Průběh lekce: V tento den většina z účastníků se seniorů bude mít v ruce chytrý dotykový telefon poprvé, možná mobilní telefon vůbec. Počítače zůstanou po celou hodinu vypnuté.

Studentům bude přednesen princip chytrého dotykového telefonu a jeho ovládání. Jde o způsob ovládání kde místo kurzoru, kterým se ovládá počítač, je používán přímo prst ruky. Jde tak o přímé ovládání bez dalších periférií. Je dobré zmínit i jednu nevýhodu, že telefon nelze ovládat v zimě v rukavicích – pouze ve speciálních.

Lektor všem rozdává dotykové telefony, zatím vypnuté, a nechá seniory, aby si je prohlédli. Lektor bude mít na svůj telefon nastavenou webkameru, aby mohla viditelně

snímat display telefonu i pohyby prstů. Lektor postupně přes projekci se studenty projde ovládací prvky – zamykací tlačítko, kolébku pro zvýšení a snížení hlasitosti, dále pak dotyková tlačítka – šipku pro krok zpět, domeček pro domácí obrazovku a tlačítko pro kontextové menu. Domácí obrazovka, nebo jinak nazývaná úvodní či výchozí obrazovka, lze přirovnat k Ploše v systému Windows na počítači. Kontextové menu lze přirovnat k nabídce pravého tlačítka myši, které je též odlišné podle toho v jakém programu se kde nacházíme. A tlačítko zpět funguje například jako šipka zpět v internetovém prohlížeči či šipka zpět v programu Word. Význam kolébky pro snížení či zvýšení hlasitosti není třeba blíže rozebírat. Zamykací tlačítko pak má funkci nejen zamykání, ale též odemykání obrazovky. Dále pak s ním lze telefon úplně vypnout či pak následně zapnout.

Telefon pak všichni na pokyn lektora zapnou. Lektorův telefon bude neustále snímán webkamerou a obraz bude vidět na projekci – studenti tak budou moci sledovat, zdali se na jejich zařízení děje totéž.

Prostředí telefonu se dá dobře přirovnat k prostředí, ve kterém studenti doposud pracovali, tedy k prostředí Windows v počítači. Nabídka Menu je něco jako nabídka Start. Úvodní obrazovka je jako Plocha, aplikace jsou vlastně programy, stejně jako ve Windows. Jedním z programů je aplikace Telefon, která právě umožňuje uskutečňovat hovory. Pro tuto funkci v sobě musí mít telefon vloženou takzvanou SIM kartu, která nese telefonní číslo a díky které se pak telefon umí připojit do telefonní mobilní sítě. Na projekci lektor ukáže názorně jak uskutečnit hovor a jak jej následně ukončit. Nyní přijde na řadu ono telefonní číslo, které si měli studenti přinést na dnešní den a jsou lektorem vyzváni, aby zkusili uskutečnit svůj první telefonní hovor z chytrého telefonu. V rámci výuky jim tento den bude umožněno uskutečnit dvouminutový hovor. V průběhu uskutečňování této činnosti pak lektor prochází učebnou a případně pomáhá jednotlivcům.

Kdykoliv v průběhu je dobré zmínit možnost uzamknutí a odemknutí telefonu pomocí postranního tlačítka – toho samého, kterým telefon zapínali. Lektor musí zdůraznit, že záleží na délce stisku, poté se totiž liší i funkce. Při krátkém stisku se tedy telefon nevypne, ale pouze uzamkne. Stisknutím téhož tlačítka znovu a krátce se telefon opět „probudí“ a vyzve uživatele k odemknutí obrazovky pomocí pohybu prstu po obrazovce. Lektor vyzve účastníky, aby si tento úkon vyzkoušeli.

Po ukončení hovoru lektor zmíní, že nejen na e-mailu jdou ukládat kontakty, jde tomu tak i na telefonu. Názorně ukáže, jak se ukládá kontakt a i jak se dá následně dohledat. Tato ukázka bude probíhat krok po kroku, aby všichni studenti stíhali opakovat jeho úkony.

Následuje přijetí hovoru. To již bude uskutečněno mezi účastníky navzájem. Lektor určí, kdo komu bude telefonovat. Lektor bude opět všechny instruovat na projekci jak hovor iniciovat i jak jej přijmout a ukončit.

Poté přijde na řadu aplikace Zprávy, která umožňuje posílání takzvaných SMS, tedy krátkých textových zpráv. Jde vlastně o rychlejší obdobu e-mailu. Za pomoci lektora pak mezi sebou, opět dle instrukcí kdo komu, odešlou a přijmou první zprávy SMS.

Jako poslední tento den bude představena aplikace Budík. Jde o aplikaci, která umožňuje nastavení několika buzení, které, jak lektor názorně ukáže, lze nastavit opakovaně na jednotlivé určité dny v týdnu, či pouze jednorázově. Na zkoušku pak studenti společně s lektorem nastaví budík, který by pak měl zvonit tak, aby ohlásil konec lekce.

16. den

Téma dne: Opakování předchozí látky. Představení notifikační lišty a práce s ní. Představení aplikace Fotoaparát, Galerie a Kalendář. Základní nastavení přístroje – změna tapety pozadí úvodní obrazovky, jas displaye, hlasitosti hovoru a hlasitosti vyzvánění.

Cíl výuky: Studující senior by měl být schopen zkontrolovat nastavení telefonu v notifikační liště a případně opravit nastavení vzhledem ke svým preferencím. Dále by pak měl být schopen aplikovat nově nabyté vědomosti při používání fotoaparátu. Následně by měl umět zkontrolovat stav pořízených fotografií v Galerii. Měl by též být schopen nastavit si hlasitost telefonu a upravit si pozadí úvodní obrazovky.

Klíčová slova: notifikační lišta, Fotoaparát, Galerie, Kalendář, tapeta, úvodní obrazovka, display, jas, hlasitost hovoru, hlasitost vyzvánění, Kontakty, mazání, uložení, úprava, mazání, prozvonění

Metoda: Názorně-demonstrační metodou budou studentům představeny jednotlivé aplikace, které si budou studenti současně zkoušet na svých zařízeních. Jako zajímavost na závěr bude představena možnost úpravy pozadí plochy. Tím by se mohl telefon stát přívětivějším společníkem studenta.

Pomůcky: projektor, flipchart, chytrý dotykový telefon pro každého účastníka a jeden pro lektora, webkamera snímající telefon lektora

Průběh lekce: Tento den proběhne opakování ovládání telefonu – vytvoření, odeslání a příjem SMS pod dohledem lektora. Lektor nejdříve zadá úkol, kdo má komu poslat zprávu a následně dá časový prostor. Po uplynutí tohoto času pak projde krok za krokem tyto činnosti se všemi studenty pomocí projekce. Každý student dostane za úkol nastavit na svém telefonu budík – kupříkladu každý si ho nastaví na zvonění o minutu později než jeho soused (pořadí určí lektor). Měl by tak zvonit jeden budík každou minutu podle počtu studentů.

Opět pomocí projekce proběhne představení notifikační lišty a jak s ní zacházet – upozornění na příchozí SMS a hovory, atp., dále pak rychlá nastavení – například snížení či zvýšení jasů obrazovky, nastavení hlasitosti telefonu (pomocí kolíčky na straně telefonu), atp.

Protože chytrý telefon není jen obyčejný telefon, je představen zábavní prvek – fotoaparát. Jde opět o aplikaci telefonu. Jaksi studenti již při prvním prohlédnutí

telefonu všimli, telefon je vybaven čočkou a dokonce bleskem pro focení při snížených světelných podmínkách. Za názorného vedení provedou všichni účastníci své první fotografie. Ty jsou pak k nahlédnutí v galerii, jak lektor opět ukáže na projekci. Účastníci pak dostanou čas na vyzkoušení si fotografování a následné prohlížení si pořízených fotografií.

Zajímavostí může být i užití aplikace Kalendář. Zde lze nejen zobrazit přehled kdy je jaké datum, ale také je možno si do něj, stejně jako do papírového kalendáře, zapisovat události. Lektor může předvést jak vytvořit a uložit událost a následně vyzve studenty, aby jej následovali. Vše s nimi znovu projde krok po kroku. Mohou například nastavit událost na poslední den kurzu.

Jako poslední zajímavý prvek lektor ukáže možnost personifikace telefonu pomocí změny tapety pozadí na úvodní obrazovce. Takto by mohli studenti mít na úvodní obrazovce například fotografii vnoučat či svého domácího mazlíčka a tak je nosit stále při sobě.

Na konci dne jsou účastníci opět vyzváni, aby si další den přinesli s sebou telefonní číslo (pokud chtějí použít jiné než minule).

17.den

Téma dne: Opakování látky z předchozích dní. Souhrnné procvičení jak teoretických tak praktických znalostí a dovedností. Představení tabletu a jeho funkcí.

Cíl výuky: Studující senior by měl být schopen aplikovat získané znalosti ohledně fungování dotykového telefonu – uskutečnit hovor, pracovat s kontakty a komunikovat pomocí SMS. Dále by měl být schopen jednodušších nastavení telefonu – hlasitost, jas, změna tapety, atp. Měl by být schopen porovnat zařízení chytrého telefonu a tabletu.

Klíčová slova: SmartPhone, chytrý telefon, telefon, dotykový display, gesta, aplikace, Menu, textová komunikace, hlasová komunikace, Telefon, Zprávy, Budík, Hlavní Menu, hovor, zpráva, SMS, notificační lišta, Fotoaparát, Galerie, Kalendář, tapeta, úvodní obrazovka, display, jas, hlasitost hovoru, hlasitost vyzvánění, Kontakty, mazání, uložení, úprava, mazání, e-book, e-kniha, elektronická čtečka knih

Metoda: Úvod lekce bude mít opakovací charakter. Skrze samostatná cvičení dojde ke zopakování a upevnění látky metodami dovednostně-praktickými. Poté bude představen nový přístroj – tablet a budou ukázány drobné rozdíly oproti chytrému telefonu. Metodou názornou pak bude vyzdvihnuta funkce e-knihy a její zobrazení na tabletu.

Pomůcky: projektor, flipchart, chytrý dotykový telefon pro každého účastníka a jeden pro lektora, webkamera snímající telefon lektora, tablet opatřený alespoň jednou e-knihou

Průběh lekce: Tento den půjde o opakování použití některých funkcí chytrého dotykového telefonu. Lektor zadá za úkol:

- napsat jednu SMS přímo lektorovi,
- uskutečnit jeden hlasový hovor na telefonní číslo, které si měl každý účastník přinést,
- nastavit si budík na lektorem danou dobu,
- vyfotit lektorem daný předmět, který následně zvolí jako pozadí na úvodní obrazovce.

Jakmile se všem podaří všechny úkony, což lektor průběžně kontroluje a případně pomáhá, přijde na řadu představení dalšího dotykového zařízení – tabletu.

Dle vybavení učebny pak dostanou studenti do ruky tablet – ideálně alespoň jedno zařízení na dvě osoby. Ovládání tohoto zařízení pak bude pro seniory již jednodušší, protože i tato zařízení mají v sobě systém Android, který je v základu stejný jako na chytrém dotykovém telefonu. Záleží samozřejmě na verzi systému a též na tom, jak moc si výrobce systém upravil. Na toto je dobré studenty upozornit, že se mohou objevit drobné odchylky.

Tablet se liší od telefonu v principu velmi málo. Většinou se z něj nedá telefonovat (pokud se nejedná o model, který umožňuje vložení telefonní SIM karty), jinak však zpravidla má velmi podobné či stejné vybavení jako chytrý dotykový telefon. U levnějších variant tabletů se může vyskytovat fotoaparát pouze na přední straně. Takový fotoaparát se užívá pro videohovory. O těchto se v tomto kurzu neučí, avšak mohly by se stát náplní případného pokračovacího kurzu. Tablet velmi často slouží pro přístup na Internet. Ani toto však není náplní tohoto kurzu a též by se to mohlo objevit v kurzu pokračovacím.

Na tabletu si studenti znovu vyzkouší fotografovat (záleží na typu tabletu) a následně si fotografie prohlédnout v galerii. I zde pak mohou využít aplikace kalendář a podívat se například kdy je nejbližší státní svátek.

Tablet se však dá, kromě Internetu, použít například ke čtení textu, zvláště pak například takzvaných e-knih. Studentům je pak vysvětleno, že existují totiž nejen knihy v papírové podobě. Nově si na trhu získávají své místo elektronické knihy. Ty se pak dají číst buď na počítači, v tabletu či v elektronické čtečce knih.

18.den

Téma dne: Opakování veškeré látky za celý kurz. Prostor za závěrečné dotazy. Předání potvrzení o absolvování kurzu.

Cíl výuky: Studující senior by měl být schopen shrnout množství a kvalitu získaných informací a jejich přínos. Měl by být schopen základně užívat počítače a chytrého dotykového telefonu.

Klíčová slova: opakování, závěrečné dotazy, sumarizace znalostí, shrnutí, hodnocení

Metoda: V závěrečné lekci se bude jednat zejména o samostatnou práci studentů s předem připravenými instrukcemi. Úloha lektora tedy bude zejména v podpoře studentské samostatné práce.

Pomůcky: projektor, flipchart, chytrý dotykový telefon pro každého účastníka a jeden pro lektora, webkamera snímající telefon lektora

Průběh lekce: Závěrečná lekce se bude soustředit na celkové opakování látky kurzu. Ve finální samostatné práci bude studentům krátkou textovou SMS zprávou zasláno zadání samostatné práce. To je odkáže do konkrétní složky v jejich počítači. Tam bude připraven materiál k vypracování textového dokumentu (například pozvánka na závěrečné rozloučení se studijní skupinou). Pro vypracování bude potřeba vyhledat informace na internetových stránkách (například nejbližší restauraci a jejich telefonní číslo). Po zpracování bude potřeba vytisknout dokument v jedné kopii a originální soubor odeslat na e-mailovou adresu lektora (samozřejmě se všemi náležitostmi e-mailu). Po odeslání e-mailu bude posledním úkolem zavolat lektorovi na jeho telefonní číslo, že je úkol splněn. Tímto bude zopakována látka kurzu.

Na závěr celého kurzu bude připraven prostor pro závěrečné dotazy (například pomoc se založením vlastních mimokurzových e-mailových schránek), zhodnocení kurzu a jeho přínosu a nakonec rozloučení se studijní skupinou a závěrečné administrativní záležitosti (například i dříve zmíněná možnost odkupu telefonu, se kterým v kurzu pracovali).

Závěr

Cílem mé práce bylo vytvoření vzorového kurzu pro seniory, který by je měl naučit jak ovládat moderní informační a komunikační technologie, které nabízí současný trh. Pro zjištění současného povědomí a případného zájmu o takovýto kurz byl proveden průzkum pomocí dotazníků. Předpokladem před dotazováním bylo, že celková informovanost seniorů o těchto technologiích a schopnost je využívat je malá a proto by bylo zapotřebí vytvoření kurzu, který by jim ukázal základy a navedl je jakou cestou se případně dát.

Výsledky průzkumu o povědomí a zájmu senior o moderní informační a komunikační technologie byly překvapující. Ačkoliv mým předpokladem bylo, že senioři takového povědomí příliš nemají, což se projevilo i následně v dotazníku, výsledek dotazování ohledně zájmu mne zklamal. Přestože se ukázal zájem nižší, myslím si, že i tak by byl případný kurz vhodný a zájemci by se našli.

Na největší problém jsem však paradoxně nepřišla v průběhu výzkumu ale až při tvorbě kurzu samotného. Zjistila jsem, že aby mohl vzniknout kurz, který by, dle mého názoru, byl dostatečně kvalitní, bylo by zapotřebí velkého množství financí. Znamenalo by to pak, že by kurz musel být hrazen z případných získaných dotací, například evropských, nebo by pak musel být hrazen účastníky. Částka za kurz sice nebyla nijak počítána, je však již na první pohled jasné, že by kurz byl velmi nákladný. Finance jsou však jednou z největších překážek, zvláště pak pro seniory, na které by byl tento kurz cílen. Reálné provedení tohoto kurzu tedy, bohužel, nepředpokládám.

Ačkoliv kurz, který byl v této práci vytvořen, nejspíše nebude moci být realizován celý, myslím si, že by se z něj daly využít některé části. Lektori, kteří mají na starosti právě výuku seniorů, by se mohli případně inspirovat nejen v obsahu látky kterou učit, ale zvláště pak by mohli využít část s metodikou výuky, která je u seniorů specifická.

Seznam použité literatury

- BARTÁK, Miroslav a Igor MATĚNA. *Metodika vzdělávání a výukových modulů INKOM: texty pro lektory dalšího vzdělávání výukových modulů INKOM*. Vyd. 1. Praha: Grove CZ, 2014, 275 s. ISBN 978-80-905709-0-0.
- HARTL, Pavel. *Kompendium pedagogické psychologie dospělých*. 1. vyd. Praha: Karolinum, 1999, 231 s. ISBN 80-718-4841-7.
- HARTL, Pavel a Helena HARTLOVÁ. *Velký psychologický slovník*. Vyd. 4., V Portálu 1. Praha: Portál, 2010, 797 s. ISBN 978-80-7367-686-5.
- HLÁVKOVÁ, Jana. Zdraví a počítače. In: STENDHAL,,. *BOZP info* [online]. Praha: Odeon, 2007 [cit. 2015-07-19]. Dostupné z: http://www.bozpinfo.cz/knihovna-bozp/citarna/clanky/ochrana_zdravi/comp_health.html
- KASPER, BIRGIT a ULRIKE LUBECKI. ZU FUSS UNTERWEGS: MOBILITÄT UND FREIZEIT ÄLTERER MENSCHEN. In: *Raum und Mobilität: Arbeitspapiere des Fachgebiets Verkehrswesen und Verkehrsplanung 10* [online]. 2003 [cit. 2015-07-19]. Dostupné z: http://www.vpl.tu-dortmund.de/cms/Medienpool/PDF_Dokumente/Arbeitspapiere/AP10_von_Birgit_Kasper_und_Ulrike_Lubecki.pdf
- Vzdělávání seniorů. KLEVETOVÁ, Dana a Irena DLABALOVÁ. *Motivační prvky při práci se seniory*. 1. vyd. Praha: Grada, 2008, s. 52 – 56. Sestra (Grada). ISBN 978-80-247-2169-9.
- MEDLÍKOVÁ, Olga. *Lektorské dovednosti: manuál úspěšného lektora*. 1. vyd. Praha: Grada, 2010, 168 s. Komunikace (Grada). ISBN 978-80-247-3236-7.
- ONDRÁKOVÁ, Jana, Věra TAUCHMANOVÁ, Kamil JANIŠ ML., Stanislava PAVLÍKOVÁ a Vladimír JEHLÍČKA. *Vzdělávání seniorů a jeho specifika*. Červený Kostelec: Pavel Mervart, 2012, 168 s. ISBN 978-80-7465-038-3.
- RABUŠICOVÁ, Milada (ed.) a Ladislav RABUŠIC (ed.). *Učíme se po celý život?: o vzdělávání dospělých v České republice* [online]. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 2008, 339 s. [cit. 2015-07-19]. ISBN 978-80-210-5859-0. Dostupné z: https://www.muni.cz/press/books/files/ucime_text.pdf

- ŠERÁK, Michal. *Zájmové vzdělávání dospělých*. Vyd. 1. Praha: Portál, 2009, 207 s. ISBN 978-80-7367-551-6.
- ŠMEJDOVÁ, . Univerzita třetího věku: Zůstaňte na dosah novým informacím. In: *Vzdělání.cz* [online]. 2012 [cit. 2015-07-19]. Dostupné z: <http://clanky.vzdelani.cz/univerzita-tretiho-veku-zustate-na-dosah-novym-informacim-a4864>
- Třetí věk v psychologii. *Slovník cizích slov* [online]. 2005, 2015 [cit. 2015-07-19]. Dostupné z: <http://slovník-cizich-slov.abz.cz/web.php/slovo/treti-vek-v-psychologii>
- Informační a komunikační technologie. *Wikipedia: the free encyclopedia* [online]. San Francisco (CA): Wikimedia Foundation, 2015, 9. 6. 2015 [cit. 2015-07-19]. Dostupné z: http://cs.wikipedia.org/wiki/Informa%C4%8Dn%C3%AD_a_komunika%C4%8Dn%C3%AD_technologie
- Senior. *Slovník cizích slov* [online]. 2005, 2015 [cit. 2015-07-19]. Dostupné z: http://slovník-cizich-slov.abz.cz/web.php/hledat?typ_hledani=prefix&cizi_slovo=SENIOR
- Důchod. *Slovník spisovného jazyka českého* [online]. 2011 [cit. 2015-07-19]. Dostupné z: <http://ssjc.ujc.cas.cz/search.php?hledej=Hledat&heslo=d%C5%AFchod&sti=EMPTY&where=hesla&hsubstr=no>

Seznam příloh

- Příloha číslo 1: Formulář dotazníkového šetření

Příloha číslo 1

Formulář dotazníkového šetření
Výzkum povědomí seniorů o moderních technologiích

DOSTUPNÉ TECHNOLOGIE	Ovládám	Neovládám	Chci se naučit	Nezajímá mě to
Počítač				
Tiskárna a kopírka				
Tablet				
Chytrý telefon - dotykový display				
Mobilní telefon s tlačítky				
Televize, digitální radio				
GPS navigace				
Digitální kamera/fotoaparát				
Domácí spotřebiče s digitálním displayem				

VEŘEJNÉ SLUŽBY	Ovládám	Neovládám	Chci se naučit	Nezajímá mě to
Bankomat				
Platební terminál				
Prodejní automat (např. jízdenky MHD)				
Internet				
Internetové obchody (e-shopy)				